

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Калужской области
«Мещовская школа – интернат для детей с нарушением зрения»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГКОУ КО «Мещовская школа –
интернат»

Протокол № 1 от 30 августа 2023г.

Секретарь: 
Селютина С.Ю.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКОУ КО «Мещовская школа –
интернат»

Грипкина Н.П. 

Приказ №104 от 31 августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ГКОУ КО «Мещовская школа – интернат» об отпуске обучающихся и воспитанников домой.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок отпуска обучающихся и воспитанников из школы - интерната домой:

- ☐ после окончания учебного процесса;
- ☐ на выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни;
- ☐ в случаях необходимости по уважительным причинам.

1.2. Порядок отпуска обучающихся на период каникул, выходных и нерабочих праздничных дней, в случаях необходимости отъезда по уважительным причинам, разработан на основании Конвенции о правах ребенка, №273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в РФ" ст. 32, Закона РФ № 124-ФЗ от 24.07.1998г. "Об основных гарантиях и правах ребенка в Российской Федерации", Семейного кодекса Российской Федерации (раздел 4, глава 21, статья 155), Устава ГКОУ КО «Мещовская школа – интернат».

1.3. Срок пребывания воспитанников в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней определяется в соответствии с учебным планом и на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом обеспечения непрерывности процессов обучения.

1.4. Отпуск воспитанников для самостоятельных поездок на междугородних маршрутах разрешается с 14 лет по заявлению родителей (законных представителей).

II. Порядок и условия отпуска обучающихся и воспитанников из школы - интерната домой после окончания учебного процесса, на выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни и в случаях необходимости по уважительным причинам

2. Отпуск обучающихся, находящихся на воспитании родителей, не проживающих в школе - интернате.

2.1. Отпуск обучающихся, находящихся на воспитании родителей и ежедневно посещающих школу - интернат, но не проживающих в школе – интернате осуществляется родителями (законными представителями) на основании заявления (расписки) родителей (законных представителей) с указанием адреса,

возложения ответственности за жизнь и здоровья ребенка в пути следования на родителей.

2.2. Заявления (расписки) составляются родителями (законными представителями) на новый учебный год с 1 сентября по 31 мая.

2.3. В случае, когда родители (законные представители) ребенка не могут забирать его лично, тогда письменно доверяют своим доверенным лицам заявлением на имя директора школы - интерната, либо доверяют ребенку самостоятельно уходить из образовательного учреждения.

3. Отпуск воспитанников, проживающих в школе - интернате, на выходные, праздничные дни и каникулы.

3.1 Отпуск воспитанников из интерната на выходные и праздничные дни осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы - интерната.

3.2. Заявления (расписки) составляются родителями (законными представителями) на новый учебный год с 1 сентября по 20 июня.

3.3. В случае, когда родители (законные представители) ребенка не могут забирать его лично, тогда письменно доверяют своим доверенным лицам заявлением на имя директора школы - интерната, либо доверяют ребенку самостоятельно уезжать из образовательного учреждения.

3.4. Маршрутный лист пути следования воспитанника предоставляется вместе с заявлением на самостоятельный отъезд детей с указанием вида транспорта, временем следования в пути.

4. Отпуск к родственникам и знакомым воспитанников, проживающих в школе - интернате.

4.1. Отпуск воспитанников, имеющих родителей (законных представителей), к родственникам и знакомым производить только:

☐ с письменного разрешения родителей (родителя) или законного представителя ребенка, с указанием паспортных данных и домашнего адреса родственника, знакомого;

☐ при наличии заявления заполненного родственником, знакомым, указанным в разрешении.

4.2 Воспитанники обязаны:

- ☐ Ученик при отъезде должен уведомить классного руководителя, известить учителя, воспитателя (если ребенок отъезжает во внеурочное время)
- ☐ находиться по адресу, указанному в заявлении (расписке);
- ☐ не находиться на улице, в общественных местах после 21.00 без сопровождения взрослых;
- ☐ вернуться в школу – интернат в срок, указанный в расписке и сообщить об этом воспитателю, находящемуся на смене.

4.3 Запрещено передавать заявления родственников (знакомых) через воспитанников.

5. Учитель, воспитатель, находящийся на смене:

- ☐ отпускает воспитанника только при наличии заявления (расписки).

За наличие заявлений (расписки) несет ответственность классный руководитель.

С заявлением родителей (законных представителей) знакомятся учителя класса, воспитатели, затем оно сдается на хранение в личное дело.

7. Заместитель директора по УВР:

- ☐ осуществляет контроль за соблюдением правил ведения документации по отпуску учащихся;
- ☐ докладывает директору о нарушениях;
- ☐ при выявлении неоднократных нарушений маршрута передвижения ребенком, администрация имеет право запретить самостоятельные поездки, уведомив родителей (законных представителей) с объяснением причин запрета;
- ☐ администрация школы имеет право на проверку воспитанников по адресам пребывания.

