

ите
о
лы:
з

ПРИНЯТО

Заседанием Педагогического совета ГБОУ ЛО
«Сясьстройская школа-интернат»
(протокол № 2 от 25.09.2023)

СОГЛАСОВАНО Советом родителей
ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-интернат»
(протокол № 2 от 25.09.2023)

УТВЕРЖДЕНО

Временно исполняющий обязанности
директора ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-
интернат»
Приказ № 261-од от 25 сентября 2023


П.М. Петров


**Правила приема и передачи несовершеннолетних обучающихся
(воспитанников) ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»
родителям (законным представителям)**

г. Сясьстрой

2023г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема и передачи несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Государственного Бюджетного Общеобразовательного Учреждения Ленинградской области «Сясьстройская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – обучающиеся) родителям (законным представителям) (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья несовершеннолетних обучающихся Государственного Бюджетного Общеобразовательного Учреждения Ленинградской области «Сясьстройская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – Учреждения), в соответствии с Уставом Учреждения и ст. 28 ФЗ-273 «Об образовании Российской Федерации».

1.2. Правила регламентируют порядок приема обучающихся в Учреждение от родителей (законных представителей) и передачи их обратно родителям (законным представителям).

2. Порядок приема и передачи несовершеннолетних обучающихся

2.1. Обучающийся переходит под ответственность сотрудника Учреждения (учителя или воспитателя) в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями), или в момент его самостоятельного прихода в Учреждение и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.2. Передача обучающегося родителям (законным представителям) осуществляется с учетом режима занятий обучающихся и режимом работы Учреждения.

2.3. Передача обучающегося уполномоченному родителем (законным представителем) лицу, достигшему совершеннолетия (18 лет) осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности на право забирать ребенка из образовательного учреждения третьим лицом или при наличии письменного заявления от родителя (законного представителя) на имя

директора Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона этого лица.

2.3.1 Оригинал нотариальной доверенности родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет в Учреждение (оригинал доверенности хранится у классного руководителя), нотариально заверенную копию доверенности лицу, которому предоставлено право забирать обучающегося, предъявляет сотруднику Учреждения (учителю или воспитателю) в тот момент, когда доверенное лицо забирает обучающегося из Учреждения. При этом сотрудник Учреждения (учитель или воспитатель) вправе требовать предъявления данным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.3.2. В том случае, если родитель (законный представитель) обучающегося не обращается в нотариальную контору для составления нотариальной доверенности, он предоставляет в Учреждение заявление, составленное в письменной форме (согласно Приложению 1 к настоящим Правилам) на имя директора Учреждения, в котором указывается лицо (лица), имеющее(ие) право забирать обучающегося из Учреждения. Данное заявление принимается директором Учреждения лично от родителя (законного представителя) обучающегося. Подпись на данном заявлении ставится родителем (законным представителем) обучающегося в присутствии директора Учреждения. К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта лица, которому на основании заявления предоставлено право забирать обучающегося из Учреждения. Заявление находится в личном деле обучающегося, копия заявления должна находиться у классного руководителя класса, который посещает обучающийся.

2.3.3 Сотрудник Учреждения (учитель или воспитатель) вправе требовать у лица, которому родитель (законный представитель) предоставил право забирать обучающегося из Учреждения, документ, удостоверяющий его личность.

2.4. Ежедневный утренний прием обучающихся в группах здания спального корпуса или классах учебного корпуса Учреждения осуществляется сотрудниками Учреждения (учителем или воспитателем) по понедельникам с 7ч.00мин. до 8ч.20мин., со вторника по пятницу с 7ч.30мин. до 8ч.50мин.

2.4.1. В том случае, если Родитель (законный представитель) приводит обучающегося раньше официального начала работы Учреждения и оставляет

его перед закрытой дверью Учреждения или не передает сотруднику Учреждения (учителю или воспитателю), момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит Учреждению и остается за родителем (законным представителем).

2.5. Сотрудникам Учреждения (учителям или воспитателям) категорически запрещается передача обучающихся:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей обучающемуся с его стороны.

В случае проявления родителем (законным представителем) агрессии по отношению к сотруднику Учреждения (учителю или воспитателю), а также самовольных попытках забрать обучающегося, сотрудник Учреждения (учитель или воспитатель) о случившемся немедленно сообщает по телефону другому родителю (законному представителю), ставит в известность директора Учреждения или лицо, его замещающее. Информация по данному случаю передается в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних.

2.6. Обучающийся возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент фактической передачи его сотрудником Учреждения (учителем или воспитателем) родителю (законному представителю), по окончании самоподготовки (согласно режиму занятий обучающихся), но не позднее 21ч. 00мин.

2.6.1. В случае опоздания родителей (законных представителей), сотрудник Учреждения (учитель или воспитатель) обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить директору Учреждения или лицу, его замещающему;
- находиться с обучающимся до прихода родителя (законного представителя), в случае невозможности длительно находиться с обучающимся, сообщить инспектору по делам несовершеннолетних.

2.6.2. В случаях, когда родитель (законный представитель) по семейным или иным обстоятельствам не может забрать обучающегося под свою ответственность во временной промежуток, указанный в п.2.6 настоящих правил, он может написать заявление на имя директора Учреждения с указанием причин (согласно Приложению 2 к настоящим Правилам).

2.6.3 Самостоятельный уход обучающихся домой, без сопровождения родителей (законных представителей) возможен только после достижения ими возраста двенадцати лет и только после занятий внеурочной деятельности, согласно режиму занятий обучающихся. В этом случае родитель (законный представитель) пишет заявление на имя директора (согласно Приложению 3 к настоящим Правилам).

3. Заключительные положения. Ответственность

3.1. Сотрудники Учреждения (учителя и воспитатели) несут персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся Учреждения, и за исполнение положений настоящих Правил. За нарушение настоящих Правил сотрудники Учреждения (учителя и воспитатели) могут быть привлечены к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет ответственность за обучающегося с момента передачи его сотруднику Учреждения (учителю или воспитателю), либо с момента самостоятельного прихода обучающегося и до момента возврата родителям (законным представителям), либо совершеннолетнему лицу по доверенности (заявлению) родителей (законных представителей), либо до момента самостоятельного ухода обучающегося, достигшего возраста двенадцати лет, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. За факт передачи обучающегося несовершеннолетнему Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к Правилам приема и передачи
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ГБОУ
ЛО «Сясьстройская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы» родителям
(законным представителям)

Временно исполняющему обязанности
директора ГБОУ ЛО «Сясьстройская
школа-интернат» П.М. Петрову

от _____,
проживающей(го) по адресу _____
к/телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

мать (отец, опекун)¹ обучающегося(йся), воспитанника(цы) _____ класса ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-интернат»

_____,
фамилия, имя, отчество

_____ 20__ года рождения, даю разрешение забирать моего ребенка в период с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. следующим лицам:

1. _____

Ответственность за жизнь и здоровье _____ возлагаю на себя.

Фамилия, имя, отчество *подпись*

« ____ » _____ 20__ г.

С заявлением согласен(на): _____
Фамилия, имя, отчество *подпись*

« ____ » _____ 20__ г.

Согласен(на) на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работниками ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-интернат», удаление и уничтожение, полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности обучающегося

Фамилия, имя, отчество ребенка

Фамилия, имя, отчество *подпись*

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Нужно подчеркнуть

Приложение №2 к Правилам приема и передачи
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ГБОУ
ЛО «Сясьстройская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы» родителям
(законным представителям)

Временно исполняющему обязанности
директора ГБОУ ЛО «Сясьстройская
школа-интернат» П.М. Петрову

от _____,
проживающего по адресу _____

к/телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить забрать моего ребенка, обучающегося _____ класса

_____ с учебных занятий в школе _____
(ФИО) (Дата)

_____ (указание причины)

Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность моего ребенка в указанный период беру
на себя.

Дата

подпись

Приложение №3 к Правилам приема и передачи
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ГБОУ
ЛО «Сясьстройская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы» родителям
(законным представителям)

Временно исполняющему обязанности директора
ГБОУ ЛО «Сясьстройская школа-интернат»
П.М. Петрову

от _____

_____ (ФИО родителя, опекуна)
Проживающей/его по адресу:

Кон/телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить домой самостоятельно, без сопровождения моего/ю сына/дочь/опекаемого/ю

_____ (ФИО ребенка полностью)

_____ года рождения ученика/цу _____ класса
(дата рождения)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Ответственность за выполнение домашнего задания, за жизнь, здоровье и безопасность моего/ей сына/дочери

беру на себя.

«.....».....20__г.

...../...../
подпись расшифровка

Итого в настоящем документе

прошито и пронумеровано

8 (Восемь) листов

Временно исполняющий

обязанности директора школы

П.М. Петров

