

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отпуске к родственникам и знакомым воспитанников,  
проживающих в интернате

1. Отпуск воспитанников, имеющих родителей (законных представителей) к родственникам и знакомым производить только
    - с письменного разрешения родителей (родителя) или законного представителя ребенка, заверенного в администрации МО или в канцелярии МКОУ «Ненецкая общеобразовательная средняя школа-интернат им А.П. Пырерки»
    - при наличии расписки установленного образца, заполненной родственником, указанным в разрешении.
    - расписка заверяется директором или социальным педагогом.
  2. Расписка должна заполняться совершеннолетним взрослым в присутствии воспитателя или администрации.
  3. Запрещено передавать расписки родственников через детей.
  4. Отпуск воспитанников из интерната на выходные и праздничные дни осуществляется по расписке установленного образца, непосредственно только вместе с совершеннолетним взрослым, указанным в разрешении родителей.
  5. Отпуск детей, находящихся на полном государственном обеспечении, осуществляется исключительно с разрешения социального педагога школы при наличии всех соответствующих документов:
    - разрешения органов опеки и попечительства;
    - записи в журнале регистрации отпуска воспитанников, находящихся на полном государственном обеспечении (отметка делается перед каждым отпуском ребенка);
    - расписки установленного образца.
- Посещение, общение с родителями, родственниками детей, находящихся на полном государственном обеспечении осуществляется только с разрешения администрации или социального педагога. Все посещения фиксируются в «Листе посещений». В примечании записываются замечания и подарки, принесенные ребенку.
6. **Воспитанники обязаны:**
    - находиться по адресу, указанному в расписке.
    - не находиться на улице, в общественных местах в ночное время без сопровождения взрослых.
    - вернуться в интернат в срок, указанный в расписке и сообщить об этом воспитателю, находящемуся на смене.
    - в случае нарушения данного пункта «Положения», воспитанники не могут быть отпущены по расписке без письменного разрешения родителей (законных представителей), написанной после нарушения.
  7. **Основной воспитатель класса:**
    - в начале учебного года запрашивает письменное согласие у родителей об отпуске их детей к знакомым и родственникам.
    - осуществляет выборочный контроль за нахождением учащихся по указанным в расписках адресам.
  8. **Воспитатель, находящийся на смене в данном классе:**
    - отпускает учащегося только при наличии расписки и в присутствии родственника;
    - фиксирует в тетради фамилию, имя, время ухода и прихода учащегося, согласно расписке.
  9. **Старший воспитатель блока:**
    - осуществляет контроль за соблюдением правил ведения документации по отпуску учащихся;
    - докладывает заместителю директора по ВР о нарушениях данного «Положения».
  10. **Администрация школы:**
    - Имеет право на проверку воспитанников по адресам, указанным в расписке.

**С ПОЛОЖЕНИЕМ об отпуске воспитанников к родственникам и знакомым  
ОЗНАКОМЛЕН (А):**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>класс</b>	<b>число</b>	<b>подпись</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				