

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Калужской области
«Людиновская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

«Принято»
Заседание педагогического совета
ГКОУКО «Людиновская
школа-интернат»
Протокол № 3
«24» 12 2015 г.



Директор ГКОУКО «Людиновская
школа-интернат»
/Кузнецов В.Д.

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке отпуска воспитанников, обучающихся к
родителям (законным представителям)

I. Отпуск обучающегося, находящегося на воспитании родителей (законных представителей).

1.1. Отпуск несовершеннолетнего обучающегося, находящегося на воспитании родителей, ночующих и ежедневно посещающего школу-интернат, осуществляется родителями (законными представителями).

1.2. В случае, когда родители (законные представители) ребенка не могут забирать его лично, тогда письменно доверяют забирать детей из школы-интерната своим доверенным лицам заявлением на имя директора школы-интерната с указанием адреса, возложения ответственности за жизнь и здоровье ребенка в пути следования на родителей. Заявление (расписка) составляется родителями (законными представителями) на каждый новый учебный год с 1 сентября по 31 мая.

1.3. Родители, не проживающие в г. Людиново, которые не могут забирать ребёнка лично и доверяют самостоятельно уходить, уезжать из образовательного учреждения, разрешается обучающимся, достигшим 14-летнего возраста, самостоятельно покидать школу-интернат для поездки домой. Основанием самостоятельных поездок является заявление (расписка) родителей (законных представителей). Родители (законные представители) письменно обращаются с заявлением на имя директора школы-интерната, заявление вступает в силу с момента его подписания и до исполнения ребенку 18 лет, возложения ответственности за жизнь и здоровье ребенка в пути следования на родителей.

1.4. Родители, проживающие в г. Людиново и доверяющие своему ребенку самостоятельно приходить и уходить из школы-интерната, письменно ставят в известность директора школы-интерната с возложением на себя ответственности за поведение, жизнь и здоровье ребенка в пути следования.

1.5. За наличие заявлений (расписок) несёт ответственность классный руководитель.

1.6. С заявлением родителей знакомятся учителя класса, воспитатели, а затем оно сдаётся на хранение в личное дело.

1.7. Маршрутный лист пути следования ребенка предоставляется родителями вместе с заявлением на отпуск со схематичными обозначениями: названия улиц, остановок, номеров общественного транспорта. Для иногородних - с указанием вида транспорта и времени отъезда по расписанию.

1.8. Воспитанник, проживающий в школе-интернате и имеющий право на самостоятельный отъезд и приезд в образовательное учреждение, пишет заявление на имя директора и при получении согласия ставит в известность воспитателя, классного руководителя, социального педагога.

Классный руководитель, воспитатель, у которого в данный момент находится воспитанник, обязан зарегистрировать отъезд, приезд воспитанника в «Журнале регистрации отпуска воспитанников (обучающихся) к родителям (законным представителям)».

При отсутствии директора, решение отпуска воспитанника принимает дежурный администратор.

1.9. При необходимости информацию об отпуске ребенка дежурный администратор доводит до директора.

1.10. Отпуск обучающихся осуществляется строго в соответствии с настоящим Положением.