

государственное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение
«Губернаторская женская гимназия-интернат»
(ГБНОУ ГЖГИ)

Рассмотрено и принято
Решением педагогического совета
от «12» 12 2018г.
Протокол № д.

Утверждаю:
Директор ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

приказ от «31» 12 2018г. № 560.



**Положение
о порядке организации
убытия и прибытия воспитанниц
государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Губернаторская женская гимназия-интернат»
в период каникул, выходных или нерабочих дней,
а также в иных случаях**

Кемеровский район
с. Елыкаево
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации убытия и прибытия воспитанниц Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Губернаторская женская гимназия-интернат» (далее – Учреждение) в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней, а также в иных случаях.

1.2. Настоящее Положение направлено на повышение уровня организации, а также определения последовательности действий должностных лиц, персонала Учреждения, охранной службы Учреждения, а также воспитанниц Учреждения, родителей, законных представителей, сопровождающих лиц и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при осуществлении убытия и прибытия воспитанниц с каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

1.3. Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором Учреждения.

1.4. Надзор за соблюдением Положения осуществляет директор Учреждения.

1.5. Требования Положения являются обязательными для выполнения всеми должностными лицами, специалистами Учреждения, охранной службой Учреждения, а также родителями, законными представителями, воспитанницами Учреждения и сопровождающими лицами.

1.6. Убытие и прибытие воспитанниц Учреждения в каникулы, выходные или нерабочие праздничные дни определяется приказом директора Учреждения согласно календарному плану-графику, в иных случаях приказом директора

1.7. Определение понятий.

Приведенные ниже термины в данном Положении употребляются в следующем значении:

1.7.1. Убытие и прибытие – учет воспитанниц, выезжающих из Учреждения по месту назначения и приезжающих в Учреждение на обучение.

1.7.2. Сопровождающие лица:

- лица, имеющие *нотариально оформленную доверенность или согласие* на сопровождение несовершеннолетних воспитанниц Учреждения;
- лица, имеющие *письменные согласия* родителей и администрации Учреждения на сопровождение воспитанниц, достигших совершеннолетия (*приложение 5*);
- лица, принимающие воспитанниц (*лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находившихся до совершеннолетия на их попечении*), при условии предоставления письменного заявления,

- согласованного с органами опеки и попечительства и администрацией Учреждения (приложение 6);
- лица или *уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей*, принимающих воспитанниц на основании соответствующих документов (*копия приказа организаций о зачислении в списочный состав и на полное государственное обеспечение*);
 - в *исключительных случаях* допускается сопровождение воспитанниц иными лицами, при условии предоставления письменных заявлений сторон (*родителей (законных представителей), иных лиц*) и по согласованию с администрацией Учреждения (*приложения 7,8*).

2. Порядок убытия

2.1. Сопровождение воспитанниц Учреждения до места назначения при убытии и прибытии осуществляют родители, законные представители или сопровождающие лица, которые обеспечивают безопасность воспитанниц на протяжении пути до места назначения.

2.2. Убытие воспитанниц Учреждения на каникулы, в выходные, нерабочие праздничные дни, а также в иных случаях осуществляется на основании заявления установленного образца (*Приложение 1*).

2.3. При убытии из Учреждения родители, законные представители или сопровождающие лица предоставляют дежурному воспитателю расписку установленного образца (*Приложение 2*) и получают у него пропуск на убытие (*Приложение 3*).

2.4. В случае необходимости покинуть Учреждение по медицинским показаниям медицинские работники Учреждения выявляют и подтверждают причину, согласовывают с родителями или законными представителями воспитанниц дату убытия и прибытия, и доводят до сведения заместителя директора по УВР и дежурного администратора Учреждения.

2.5. Воспитанницы Учреждения по убытию:

- получают при необходимости справку об обучении и др.;
- получают у медицинского работника медицинскую карту, полис обязательного медицинского страхования (ОМС) и др.;
- сдают жилую комнату воспитателю дежурной смены.

3. Порядок прибытия

3.1. Прохождение воспитанницами медицинского осмотра, термометрии и пр. осуществляется согласно графику работы медицинской сестры, утвержденному приказом директора.

3.2. В случае отсутствия в Учреждении в течение более чем 5 дней воспитанницы по прибытии вместе с родителями, законными представителями или сопровождающими лицами:

- предоставляют медицинским работникам Учреждения справки: о санитарно-эпидемиологическом окружении, о состоянии здоровья и отсутствии педикулеза и чесотки. Справки должны быть получены в медицинском учреждении по месту жительства. Срок годности указанных медицинских справок - 3 суток;
- проходят медицинский осмотр, термометрию и в случае отсутствия противопоказаний получают медицинский допуск на заселение (*Приложение 4*).

3.3. В случае отсутствия в Учреждении от 1 до 5 дней воспитанницы по прибытии в сопровождении родителей, законных представителей или сопровождающих лиц проходят в медицинском пункте медицинский осмотр, термометрию и в случае отсутствия противопоказаний получают медицинский допуск на заселение (*Приложение 4*).

3.4. Медицинский допуск на заселение родители, законные представители или сопровождающие лица воспитанницы передают лично дежурному воспитателю.

3.5. В случае неполучения медицинского допуска на заселение запрещено пребывание воспитанницы в Учреждении. Родители, законные представители или сопровождающие лица обязаны принять соответствующие меры и создать условия для возможного выздоровления по месту жительства.

3.6. В случае невозможности своевременного прибытия воспитанниц в Учреждение родители, законные представители или сопровождающие лица в однодневный срок сообщают об этом администрации или персоналу Учреждения по телефону (8-384-2)60-30-61, по электронной почте ***E-mail: womangym@mail.ru***, по факсу (8-384-2)60-30-01, либо на контактные телефоны персонала Учреждения.

3.7. Воспитанницы Учреждения по прибытии сдают документы (медицинскую карту, полис ОМС и др.).

4. Контроль убытия и прибытия воспитанниц

4.1. Контроль своевременности убытия и прибытия воспитанниц Учреждения в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней, а также в иных случаях осуществляют классные руководители, воспитатели дежурной смены, социальный педагог, дежурный администратор в соответствии с должностными инструкциями.

4.2. При убытии воспитанниц воспитатели дежурной смены принимают жилые комнаты с целью контроля санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности.

4.3. По прибытии воспитанниц воспитатели дежурной смены осуществляют досмотр личных вещей в присутствии родителей, законных представителей или сопровождающих лиц на предмет недопущения ввоза запрещенных продуктов согласно Санитарным Правилам и Нормам СанПиНа 2.4.5.2409-08, табачных изделий, спиртных напитков, токсических, наркотических веществ и их прекурсоров, а также приносить оружие и взрывчатые вещества, иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации.

4.4. Воспитатели дежурной смены регистрируют факт убытия и прибытия воспитанниц Учреждения в «Журнале регистрации учёта убытия и прибытия воспитанниц в каникулы, выходные или праздничные дни и в иных случаях».

4.5. В случае несвоевременного прибытия воспитанниц в Учреждение воспитатели дежурной смены сообщают дежурному администратору и заместителю директора по учебно-воспитательной работе факты и причины несвоевременного прибытия воспитанниц.

4.6. Охранная служба осуществляет регистрацию родителей, законных представителей или сопровождающих лиц при входе и выходе на территорию и с территории Учреждения при наличии документов, удостоверяющих личность гражданина, пропуска на убытие и документов, удостоверяющих личность воспитанниц (паспорт, ученический билет).

4.7. Охранная служба осуществляет выборочный досмотр личных вещей воспитанниц в присутствии родителей, законных представителей или сопровождающих лиц на предмет недопущения ввоза запрещенных продуктов согласно Санитарным Правилам и Нормам СанПиНа 2.4.5.2409-08, табачных изделий, спиртных напитков, токсических, наркотических веществ и их прекурсоров, а также приносить оружие и взрывчатые вещества, иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации.

Директору ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

воспитанницы _____ класса

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выехать домой с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. (при необходимости указать причину) _____
_____.

Дата _____ 201__

Подпись _____

Согласовано:

Зам. директора по УВР _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Дежурный администратор _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Дежурный воспитатель _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Классный руководитель _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Медицинский работник _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Социальный педагог _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Документ, именуемый распиской, возлагает полную ответственность за жизнь и здоровье ребенка.

Подписавший документ именуется ответственным лицом, обязуется вернуть ребенка в указанные в документе сроки. В случае невозможности своевременного прибытия воспитанниц в Учреждение родители, законные представители или сопровождающие лица в однодневный срок сообщают об этом администрации или персоналу Учреждения по телефону (8-384-2)60-30-61, по электронной почте **E-mail: womangym@mail.ru**, по факсу (8-384-2)60-30-01, либо на контактные телефоны персонала Учреждения.

РАСПИСКА

Я _____
(ФИО полностью)

паспорт _____
(серия, номер, кем выдан)

забираю воспитанницу _____
(ФИО, класс)

для сопровождения по месту жительства: _____

ул. _____, дом _____, кв. _____. Контактный тел. 8-_____

с _____ час.« ____ » _____ 201 ____ г. по _____ час.« ____ » _____ 201 ____ г.

С условиями возвращения ознакомлен _____
(подпись)

дата _____ 201 ____

Примечание: В случае неудовлетворительной отметки за экзамен обязуюсь обеспечить явку воспитанницы _____ по требованию.

ФИО

ПРОПУСК НА УБЫТИЕ

ПРОПУСК НА УБЫТИЕ	
ФИО _____	
_____	Класс _____
« ____ » _____	201 ____ г.
Воспитатель _____	

МЕДИЦИНСКИЙ ДОПУСК на заселение

МЕДИЦИНСКИЙ ДОПУСК на заселение	
ФИО _____	
_____	<i>класс</i> _____
« ____ » _____	201 ____ г.
Подпись мед. работника:	
_____	М.П. врача

Директору ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

от _____
ФИО родителя/ законного представителя полностью

законного представителя воспитанницы _____ класса

_____ ФИО воспитанницы полностью, дата рождения
контактный телефон 8- _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
_____ года рождения, паспортные данные: _____,
_____ серия, номер, кем и когда выдан

зарегистрирован (-а) по адресу: _____

_____, даю согласие на
поездку моей совершеннолетней дочери / подопечной

_____, ФИО воспитанницы полностью
_____ года рождения, по месту

жительства: _____,

в сопровождении _____,
ФИО доверенного лица полностью

_____ года рождения, паспортные
данные: _____,
_____ серия, номер, кем и когда выдан

зарегистрирован(-а) по адресу: _____,

в период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

Я, _____,
_____ ФИО родителя полностью

согласен (-на) с тем, чтобы _____,
_____ ФИО доверенного лица

принял(-а) на себя ответственность за жизнь и здоровье моей
дочери/подопечной во время сопровождения.

Подпись родителя _____
_____ подпись / расшифровка подписи

Дата _____ 201__ г.

Зарегистрировано « _____ » _____ 201__ г., вх. № _____

Директору ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

ФИО заявителя, дата рождения
проживающей по адресу: _____

паспортные данные: _____
серия, номер, кем, когда выдан

контактный телефон 8-_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать пребывание _____
ФИО воспитанницы, дата рождения

г.р.,
*относящейся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,* в моей семье в период каникул, праздничных
выходных дней с _____ 20__ г. до срока окончания обучения по
адресу моего проживания: _____

Указать родственные (если имеются) отношения с воспитанницей

Указать период нахождения под опекой (попечительством) _____

Указать адрес регистрации по месту жительства воспитанницы: _____

Я, _____,
ФИО заявителя, дата рождения

принимаю на себя ответственность за жизнь и здоровье _____

ФИО воспитанницы, дата рождения
в период пребывания в моей семье и обязуюсь предоставить ей
благоприятные условия для жизни, развития и отдыха, и обеспечить
своевременное убытие и прибытие в гимназию в моем сопровождении.

дата 201__ г.

подпись/расшифровка подписи заявителя

Зарегистрировано « ____ » _____ 201__ г., вх. № _____

Директору ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

от _____
ФИО родителя / законного представителя полностью

контактный телефон 8- _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моей дочери / подопечной (нужное подчеркнуть) _____
_____ года рождения,
ФИО воспитанницы полностью
выехать «__» _____ 201__ по месту жительства:
_____ адрес проживания
в сопровождении _____
ФИО доверенного лица полностью,
его паспортные данные: _____,
серия, номер, кем и когда выдан
контактный телефон 8- _____.

Указать причину невозможности лично прибыть в ГБНОУ ГЖГИ:

Я, _____
ФИО родителя полностью
согласен (-на) с тем, чтобы _____
ФИО доверенного лица
принял(-а) на себя ответственность за жизнь и здоровье моей дочери во
время сопровождения к месту жительства.

Подпись родителя _____
подпись / расшифровка подписи

Дата _____ 201__ г.

Зарегистрировано «__» _____ 201__ г., вх. № _____

Директору ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

от _____
ФИО заявителя полностью

контактный телефон 8- _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на сопровождение воспитанницы _____ класса _____
_____ года рождения,
ФИО воспитанницы полностью

к месту жительства: _____
Адрес проживания

« _____ » _____ 201__ г.

Принимаю на себя ответственность за жизнь и здоровье воспитанницы
_____,
ФИО воспитанницы полностью,
во время сопровождения к месту жительства.

Дата _____ 201__ г.

Подпись _____
подпись / расшифровка подписи

Зарегистрировано « _____ » _____ 201__ г., вх. № _____