

**Порядок передачи обучающихся государственного  
общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский  
областной центр образования» по завершению учебных (внеурочных)  
занятий и организации их приема в течение учебной недели**

1. Порядок передачи обучающихся по завершению учебных (внеурочных) занятий и организации их приема в течение учебной недели (далее – порядок) разработан с целью обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся отделений № 1,2 и 3 государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульский областной центр образования» (далее – школа) после завершения учебных (внеурочных) занятий, а также выявления обстоятельств, представляющих опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающих требованиям к его воспитанию.
2. Требования настоящего порядка распространяются на всех участников образовательного процесса школы.
3. Несовершеннолетние обучающиеся школы после завершения учебных (внеурочных) занятий передаются родителям (законным представителям) непосредственно классным руководителем, воспитателем либо учителем, под присмотром которого находился несовершеннолетний обучающийся непосредственно перед его уходом из школы. Исключением являются случаи самостоятельного ухода обучающегося, предусмотренные порядком согласования ухода обучающихся из школы без сопровождения родителей (законных представителей).
4. Несовершеннолетние обучающиеся отделений № 1 и 2 1(0) – 4-х классов, а в отделении № 3 обучающиеся в возрасте до 13 лет включительно, покидают школу после завершения учебных (внеурочных) занятий по общему правилу в сопровождении родителей (законных представителей).
5. По общему правилу законными представителями несовершеннолетних обучающихся являются их родители. Их положение по отношению к ребенку удостоверяется такими документами, как паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

Законными представителями несовершеннолетнего обучающегося являются лица, которые действуют от его имени и в его интересах, обеспечивают защиту прав ребенка в пределах, установленных законодательством. Эти лица являются представителями несовершеннолетнего в силу закона.

В случае отсутствия родителей, законными представителями несовершеннолетнего обучающегося могут быть:

- усыновители,
- опекуны,

- попечители,
- приемные родители.

От указанных лиц требуются для подтверждения их прав уполномочивающие документы, удостоверяющие их положение по отношению к несовершеннолетнему обучающемуся (постановление о назначении опекуном/попечителем, договор о передаче на воспитание приемным родителям и т.п.).

6. Передача несовершеннолетнего обучающегося возможна иному лицу, не являющемуся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, исключительно в случае, если на это он уполномочен последним в письменной форме.

В этом случае в заявлении на имя директора либо заместителя директора по УВР (руководителя отделения, интерната) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося указываются паспортные данные доверенного лица и делается отметка о том, что всю полноту ответственности за жизнь и здоровье обучающегося доверенное лицо несет персонально в полном объеме. В заявлении также указывается период, в течение которого доверенное лицо уполномочено забирать несовершеннолетнего обучающегося из школы. К заявлению прикладывается копия паспорта доверенного лица, уполномоченного родителем (законным представителем) принимать несовершеннолетнего обучающегося.

7. Список лиц, имеющих право либо уполномоченных на прием несовершеннолетнего обучающегося с указанием фамилии, имени и класса ребенка, классного руководителя и родителей (законных представителей) либо доверенных лиц, их контактных телефонов, находится на вахте отделений № 1, 2, 3.

8. В случае обнаружения признаков алкогольного опьянения у родителя (законного представителя) либо доверенного лица педагогический работник отказывает в передаче ребенка, о чем незамедлительно составляется акт установленной формы и уведомляется подразделение по делам несовершеннолетних УМВД РФ по Тульской области (через дежурную часть). Акт подписывается указанным педагогическим работником, медицинским сотрудником (при наличии) и руководителем отделения (интерната) либо сотрудником его замещающим (при их отсутствии лицом, исполняющим функции дежурного администратора).

Руководитель отделения (интерната) сообщает о случившемся другим родителям (законным представителям) обучающегося. Несовершеннолетний обучающийся находится под присмотром сотрудников школы до момента его передачи в установленном порядке другим родителям (законным представителям) данного обучающегося либо доверенному лицу.

9. Факт передачи (прихода) обучающихся отделения № 3, являющихся постоянно проживающими в интернате, в первый день учебной недели (воскресный день и понедельник) фиксируется в журнале установленной формы с указанием даты, времени и состояния обучающегося и удостоверяется подписями принимающей стороны (воспитатель либо

классный руководитель, либо социальный педагог, либо лицо, исполняющее функции дежурного администратора, а также медицинский работник).

10. Уличная обувь обучающегося принимается в гардеробную исключительно в мешках (пакетах). В отделении № 3 мешки (пакеты) для хранения сменной обуви обучающихся, постоянно проживающих в интернате, еженедельно передаются родителям (законным представителям) либо самостоятельно уходящим обучающимся для проведения их санитарной обработки в домашних условиях. Мешки (пакеты) для сменной обуви обучающихся отделений № 1,2,3, не проживающих в интернате, должны содержаться в чистом виде.

11. Время приема обучающихся определяется распорядительным документом, регламентирующим организацию учебно-воспитательного процесса.

12. Доставка несовершеннолетнего обучающегося в школу и его передача непосредственно принимающей стороне является обязанностью родителя (законного представителя) либо доверенного лица.

В случае неявки обучающихся родители (законные представители) обязаны незамедлительно, в первый день отсутствия, до 8.30, информировать любым удобным способом классного руководителя (руководителя отделения) о причинах неявки.

Родитель (законный представитель) либо доверенное лицо обязаны своевременно забирать несовершеннолетних обучающихся после завершения учебных (внеурочных) занятий, в т. ч. и после пребывания ребенка в группе продленного дня.

13. При приеме несовершеннолетних обучающихся, постоянно проживающих в интернате, отделения № 3 медицинский сотрудник в течение воскресного дня и первого дня учебной недели визуально осматривает его, обращая внимание на наличие/отсутствие признаков заболевания, ушибов, ссадин и т.п. с последующим выяснением причин их происхождения.

Медицинские сотрудники отделений № 1,2 в течение учебной недели проводят визуальный осмотр всех обучающихся во время обхода классов.

14. При обнаружении признаков заболевания обучающийся временно изолируется, о чем незамедлительно сообщается руководителю отделения (интерната) с последующим информированием родителя (законного представителя) обучающегося, который обязан забрать ребенка в течение текущего дня. В случае ухудшения состояния заболевшего обучающегося и невозможности его передачи в кратчайшие сроки родителям (законным представителям) по согласованию с последними ребенок госпитализируется.

15. При обнаружении ушибов, ссадин медицинский сотрудник незамедлительно сообщает руководителю отделения (интерната) либо сотруднику, временно замещающему его (в отсутствии последних социальному педагогу либо лицу, исполняющему функции дежурного администратора) для выяснения причин их появления и принятия последующих решений.

Факты обнаружения ушибов и ссадин фиксируются в журналах установленной формы. Одновременно медицинским сотрудником

составляется акт в присутствии воспитателя либо классного руководителя (социального педагога). Указанный акт удостоверяется подписями сотрудников, присутствующих при его составлении. При отсутствии родителя (законного представителя) обучающегося руководитель отделения (интерната) незамедлительно принимает меры по уведомлению последних о выявленных фактах, о чем делается отметка в составленном акте с указанием времени, даты, способа уведомления и данных уведомленной стороны.

16. При приеме несовершеннолетних обучающихся педагогические работники (воспитатель, социальный педагог, классный руководитель либо лицо, исполняющее функции дежурного администратора) по возможности узнают у сопровождающего родителя (законного представителя) либо доверенного лица об отсутствии происшествий за время отсутствия ребенка в школе, в т. ч. за выходные (каникулярные дни) с участием несовершеннолетнего обучающегося.

17. О ставшей известной при приеме несовершеннолетних обучающихся информации об обстоятельствах, представляющих опасность для жизни и здоровья обучающихся, социальный педагог (классный руководитель, дежурный администратор) незамедлительно информирует руководителя отделения (интерната) либо сотрудника, его временно замещающего, для принятия последующих решений.

18. Правила настоящего порядка распространяются в полном объеме и на совершеннолетних обучающихся за исключением случаев, когда по соглашению с родителями (законными представителями) допускается самостоятельный уход и приход в школу совершеннолетних обучающихся.

19. В отношении родителя, проживающего отдельно от несовершеннолетнего обучающегося, применяются правила, предусмотренные настоящим порядком в отношении доверенного лица, уполномоченного на прием и доставку несовершеннолетних обучающихся.

При наличии заявления родителя, с которым проживает несовершеннолетний обучающийся, на имя директора (руководителя отделения) школы о запрете другому родителю, отдельно проживающему от несовершеннолетнего обучающегося, принимать последнего после завершения учебных (внеучебных) занятий, родителям рекомендуется решать спорный вопрос в порядке, предусмотренном Семейным кодексом РФ.

**Директор**



**С.А. Полянский**