

Министерство просвещения РФ

\*\*\*\*\*

федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Куртамышское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»  
(Куртамышское СУВУ)

---

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета

Протокол № 1

От 31.08. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

*Советом обучающихся*

(протокол от 30.09.2020 № 1)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения воспитанниц родителями,**  
**(законными представителями).**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.05.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», п.50;51 Приказ №381 от 17.07.2019года «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», Устава Куртамышского СУВУ, и другими нормативными документами, необходимыми в локальном акте.

**1.2** Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления воспитанникам Куртамышского СУВУ свидания с родителями (законными представителями).

**1.3** Свидание предоставляется воспитанникам в целях:

- получения информации о родителях;
- улучшения психологического состояния воспитанников;
- восстановления и/или укрепления детско-родительских отношений.

**1.4** Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения и обязательно к исполнению работниками и воспитанниками Куртамышского СУВУ, а также родителями (законными представителями), прибывшими в учреждение с целью получения свидания.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

Цель - создание условий для организации и проведения свидания воспитанников с родителями (законными представителями).

Задачи:

- Предоставить родителям (законным представителям) достоверную информацию о прохождении реабилитационного процесса воспитанников Куртамышского СУВУ;
- Включение родителей в процесс реабилитации путем организации конструктивного взаимодействия с представителями педагогического коллектива, администрации Куртамышского СУВУ.
- Повысить педагогическую компетентность родителей (законных представителей) в понимании индивидуальных особенностей своего ребенка, способах бесконфликтного взаимодействия, вопросах ответственного воспитания, образования и социализации обучающихся.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СВИДАНИЙ**

**3.1** При первичной беседе с родителями социальный педагог информирует родителей (законных представителей), вновь прибывших в учреждение обучающихся, по телефону и через информационное письмо о сроках и правилах подачи заявки на свидание.

**3.2** Родители (законные представители), по возможности, не менее чем за 3 дня оповещают по телефону работников учреждения (социального педагога), о прибытии в учреждение в целях получения свидания.

**3.3** Социальный педагог своевременно передает дежурному по режиму поста №1 заявки на проведение свидания обучающихся с родителями (законными представителями).

**3.4** По прибытию родителей в Куртамышское СУВУ социальный педагог организует свидание, доводит информацию о проявленных качествах обучающегося, о его поведении в учреждении до сведения родителей (законных представителей), с целью выстраивания дальнейшей работы по ресоциализации.

**3.5** Воспитатель, мастер производственного обучения, классный руководитель, педагог-психолог встречаются с родителями (законными представителями), дают более подробную информацию о реабилитации воспитанницы.

**3.6** Воспитатель проводит беседу с воспитанником о правилах поведения на свидании.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СВИДАНИЙ**



4.1 Посещение воспитанников разрешается по предъявлению паспорта или другого иного документа, удостоверяющего личность следующим гражданам:

- Родителям;
- Законным представителям;

В случае отсутствия данных, подтверждающих родство, либо отказ родителей (законных представителей), либо наличие у администрации учреждения данных, дающих основания полагать, что свидание может причинить какой-либо вред интересам воспитанницы, в свидании может быть отказано.

4.2 Свидания организуются социальным педагогом и под контролем работника службы режима учреждения, проводятся на посту № 1 в комнате свиданий (по согласованию с директором учреждения или дежурным администратором учреждения).

4.3 Родители (законные представители), прибывшие на свидание, оформляют заявление на имя директора учреждения с просьбой о предоставлении им свидания.

4.4 Дежурный по режиму поста №1 регистрирует лиц прибывших на свидание к воспитаннице в «Журнале регистрации свиданий».

4.5 Дежурный по режиму контрольно-пропускного пункта №1 знакомит прибывших на свидание под роспись с перечнем запрещенных предметов, продуктов, вещей вносимых на территорию учреждения, правилами проведения свидания в учреждении родителей (законных представителей).

4.6 Передвижения по учреждению во время свидания воспитанника с родителями (законными представителями), осуществляется только с разрешения директора учреждения и в сопровождении дежурного по режиму.

4.7 За 5 минут до окончания свидания дежурный по режиму уведомляет родителей (законных представителей) о завершении свидания. Родители (законные представители), вместе с воспитанником возвращаются на пост №1 и проходят регистрацию в «Журнале проведения свиданий с родителями (законными представителями).»

4.8 Старший дежурный по режиму либо дежурный по режиму проводят осмотр воспитанницы и передают ее воспитателю.

4.9 Дежурный по режиму контрольно-пропускного пункта № 1 принимает по описи передачу вещей, продуктов питания от родителей (законных представителей).

#### **5. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СВИДАНИЯ ПРИ ПРИБЫТИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), НА ДЛИТЕЛЬНОЕ ВРЕМЯ (СУТКИ И БОЛЕЕ)**

5.1 Старший дежурный по режиму или дежурный по режиму в тактичной форме берет документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), в качестве залога за пользование имуществом, предметами, имеющими материальную ценность в комнате свиданий. Документы хранятся в сейфе на проходной учреждения.

5.2 Родители (законные представители), в сопровождении старшего дежурного или дежурного по режиму проходят в комнату свиданий передают под роспись родителям (законным представителям), (пастельные принадлежности, электроприборы, мебель, посуду и др.), находящиеся в комнате свиданий.

5.3 По окончании свидания старший дежурный по режиму или дежурный по режиму, убедившись в наличии и целостности имущества комнаты свиданий (пастельные принадлежности, электроприборы, мебель, посуда и др.), сопровождает родителей (законных представителей) на пост №1. В случае выявленных замечаний информация доводится до сведения начальника службы режима либо дежурного администратора, директора учреждения.

5.4 При наличии замечаний к родителям (законным представителям) во время свидания, начальник службы режима и безопасности либо дежурный администратор, рассматривает причины замечаний и принимает меры по их устранению.

5.5 После прохождения свидания без замечаний, дежурный по режиму КПП-1 возвращает документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).

#### **6. ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

6.1 Родителям (законным представителям), передавать воспитанникам запрещенные предметы

6.2 Свидание с родителями (законными представителями), находящимися в нетрезвом состоянии.

6.3 Воспитаннику покидать комнату свиданий до окончания отведенного времени.

6.4 Во время свидания выходить воспитаннику с родителями (законными представителями) за пределы учреждения. Данная возможность согласовывается при подаче родителями (законными представителями), воспитанника в заявлении на предоставление свидания.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Дежурный по режиму несет ответственность за несвоевременное исполнение следующих действий:

- ознакомление прибывших лиц на свидание к воспитаннику с правилами проведения свидания и перечнем запрещенных предметов, продуктов, вещей вносимых на территорию Куртамышского СУВУ;
- несвоевременная регистрация прибывших на свидание с воспитанниками запись в «Журнале регистрации свиданий»;
- за выполнение условий проведения свидания прохождении свидания воспитанника с родителями (законными представителями);
- за своевременное размещение родителей (законных представителей), прибывших на свидание в определенном административном учреждении месте;
- за проведение осмотра воспитанника после проведения свидания и передачу его педагогическому работнику.

7.2 Социальный педагог несет ответственность за несвоевременное исполнение следующих обязанностей:

- не предоставление информации о предстоящем свидании с воспитанником директору учреждения, заведующей воспитательной службой, начальнику службы режима.
- за регистрацию заявок в «Журнале заявок на свидание воспитанника с родителями (законными представителями),
- за создание условий свидания воспитанника с родителями (законными представителями), прибывших на свидание;

7.3 Во время свидания родители (законные представители), несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанника.

7.4 Во время свидания родители (законные представители), лично передают воспитанника старшему дежурному по режиму или дежурному по режиму.

7.5 Во время свидания родители (законные представители), несут ответственность за сохранность пользующимися материальными ценностями.

7.6 Работниками, осуществляющими свидание при выявлении нарушений правил свидания, необходимо:

- поставить в известность начальника службы режима, директора учреждения.
- директор учреждения, начальник службы режима, вправе принять решение о прекращении свидания.
- дежурным по режиму пост. № в заявлении на предоставление свидания родителям (законным представителям), в данном случае, вносится соответствующая запись.