

**Утверждено:
Приказ директора
ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»
от 19.08.2025 №69-ОБ**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пребывания несовершеннолетних обучающихся, а также
несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, проживающих в ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ», вне образовательной
организации свободное от занятий время,
выходные дни

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат» (далее — «Учреждение»).

1.2. Порядок пребывания несовершеннолетних обучающихся, проживающих в техникуме-интернате, вне образовательной организации в свободное от занятий время, выходные дни (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Луганской Народной Республики от 03.04.2025 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию на территории Луганской Народной Республики», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» а также иными нормативными правовыми актами.

1.3. Несовершеннолетний – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет.

1.4. Несовершеннолетние обучающиеся и несовершенно летние из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей проживающие в техникуме-интернате, в обязательном порядке проходят инструктаж по технике безопасности нахождения на улице и в быту, противопожарной безопасности, по соблюдению режима дня, правил проживания в общежитии, административной и уголовной ответственности.

1.5. В Учреждении установлен пропускной режим. Выход несовершеннолетних проживающих с 20.00 до 7.00 часов ЗАПРЕЩЕН. В экстренных ситуациях выход из Учреждения осуществляется при наличии письменного разрешения родителей (законных представителей) или руководства техникума-интерната.

1.6. Несовершеннолетние обучающиеся и несовершенно летние из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей имеют право на выход из Учреждения до установленного часа.

1.7. В случае необходимости покинуть Учреждение в первой половине дня обучающийся обязан написать заявление на имя директора (приложение 3) и получить разрешение на уход у сотрудника техникума-интерната, отвечающего за жизнь и здоровье обучающегося в данный период:

- по медицинским показанием- врач;
- производственная практика – мастера п/о;
- теоретическое обучение- преподаватель

1.8. Несовершеннолетним строго запрещено самовольно уходить с Учреждения на более длительный срок без установленного личного заявления или заявления родителей/законных представителей.

1.9. Законные представители/родители несовершеннолетних обучающихся, проживающих в Учреждении, в случае ухода на более длительный срок (выходные, праздничные дни), должны:

- написать заявление должного образца на имя директора с указанием времени отсутствия, о причине отсутствия, с указанием контактных данных лиц, у которых он будет находиться, адреса, по которому его можно будет найти в случае непредвиденных ситуаций. Заявление должно быть согласовано с классным руководителем или мастером производственного обучения. Затем заявление должен подписать заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- в исключительных случаях заявление на уход может подписать воспитатель. (приложение № 2).

1.9. Заявление обучающиеся/законные представители должны предоставить воспитателю или заместителю директора по УВР до 16 часов (до выхода с Учреждения).

1.10. Воспитатель/помощник воспитателя делает отметку в журнале о времени отбытия и прибытия несовершеннолетнего обучающегося и обязан передать по смене, о несвоевременной явке обучающегося.

1.11. При отсутствии несовершеннолетнего и несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей в Учреждении более часа начиная с периода времени, указанного таким обучающимся в заявлении в качестве прибытия в Учреждение, воспитатель/помощник воспитателя принимает меры, указанные в приложении № 1 настоящего Порядка.

1.12. Положение принимается и утверждается директором Учреждения.

1.13. Положение принимается на неопределенный срок до необходимости внесения изменений. Внесенные изменения и дополнения в настоящее Положение не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1 к Положению

2. Алгоритм действий при обнаружении факта самовольного ухода обучающегося из Учреждения

Воспитатель, помощник воспитателя:

1. Незамедлительно принимает меры по самостоятельному розыску самовольно ушедшего несовершеннолетнего и несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей. Информировывает об уходе родителей/законных представителей несовершеннолетнего.

2. Сообщает в любой форме руководству Учреждения о факте ухода несовершеннолетнего.

3. Подготавливает объяснительную записку с подробным описанием ситуации, при которой допущен уход обучающегося (принимая во внимание объяснения обучающихся, знающих что-либо об уходе и предполагаемых причинах, времени ухода и предпринятых мерах по розыску несовершеннолетнего).

Руководство Учреждения:

1. Организует розыскные мероприятия: обследуется территория, помещения, проверяется возможность нахождения у родственников, друзей.

2. По истечении часа с момента предполагаемого ухода обучающегося, если поиски не дают положительных результатов, любым видом связи направляется информация в дежурную часть территориального органа внутренних дел.

3. По возвращению обучающегося подается заявление о прекращении розыска в территориальный орган внутренних дел. В случае самовольного ухода обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении, заместителем директора по УВР (при отсутствии опекуна или попечителя) направляется сообщение о самовольном уходе обучающегося в территориальные органы опеки и попечительства.

3. Мероприятия, проводимые после возвращения несовершеннолетнего в общежитие

3.1. Воспитатель/помощник воспитателя:

- проводит осмотр обучающегося, при необходимости вызывает медиков для оказания первой медицинской помощи;
- информирует правоохранительные органы, администрацию и классного руководителя/ мастера производственного обучения, о возвращении обучающегося в общежитие;
- берет с несовершеннолетнего подробную объяснительную на имя директора с указанием причин ухода и месте пребывания.

3.2. Классный руководитель, Мастер п/о:

- информирует родителей (законных представителей) о возвращении обучающегося в общежитие при отсутствии родителей/законных представителей информирует руководство Учреждения;
- проводит индивидуально-профилактическую работу, направленную на предупреждение повторных самовольных уходов.

3.3. Социальный педагог:

- составляет план индивидуально-профилактической работы с обучающимся направленный на предупреждение повторных уходов;
- проводит индивидуально-профилактическую работу с родителями/законными представителями обучающегося.

3.4. Педагог – психолог:

- составляет план индивидуально-профилактической работы с обучающимся направленный на предупреждение повторных уходов;
- проводит тестирование обучающегося с целью выявления склонности к «бродяжничеству».

3.5. Заместитель директора по УВР:

- проводит служебное расследование по факту самовольного ухода несовершеннолетнего. Устанавливает виновных должностных лиц;
- информирует в течение суток субъекты системы профилактики о возвращении обучающегося в общежитие;
- проводит собрание с обучающимися, проживающими в Учреждении по факту случившегося с повторным ознакомлением Правил проживания;
- рассматривает факт самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения на заседании совета профилактики с принятием необходимых мер.

Приложение № 2 к Положению

Директору ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»

Гордеевой Е.Е.
Родителя/
Обучающегося _____
(Ф.И.О)
Обучающегося группы _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить отсутствовать в ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» в период с _____ по _____ по
причине _____
(причину указать полностью)

в указанный период обучающийся _____ будет находится
последующему адресу:

(Ф.И.О. лица, с кем планирует проживать, степень родства, контактный телефон)

Дата:

Подпись:

Приложение № 3 к Положению

Директору ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»
Гордеевой Е.Е.
Обучающегося _____
(Ф.И.О)
группы _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне покинуть ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» для

(указать причину)

С _____ по _____.

С правилами ПДД ознакомлен.

Дата:

Подпись: