

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГКОУ Ивановского детского
дома «Звездный»
Т.А. Марычева
«24» мая 2024 года

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»
«20» мая 2024 года
Протокол № 4

ПРИНЯТО

Советом дружины
ОГКОУ Ивановского детского
дома «Звездный»
«23» мая 2024 года
Протокол № 6

Правила внутреннего распорядка для воспитанников ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются общими для всех воспитанников Областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Звездный» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации воспитательного процесса, права и обязанности воспитанников, применение поощрения и наказание к воспитанникам.

1.3. Организация обучения и воспитания в Учреждении строится с учетом индивидуальных особенностей воспитанников в соответствии с планом, разрабатываемым детским домом самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

1.4. В Учреждении устанавливается режим, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения и воспитания, труда и отдыха, который составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в детском доме и учитывает участие воспитанников в проведении массовых досуговых мероприятий, включая личное время, предоставление возможности самостоятельного выбора формы проведения досуга, с учётом возраста и интересов детей. Режим дня воспитанников составлен согласно СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и утверждается директором Учреждения, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.5. Обучение и воспитание детей проводится в процессе учебно-воспитательной работы, общественно-полезного труда. Учебная работа проводится воспитателями на занятиях по самоподготовке воспитанников в каждой возрастной группе.

1.6. В Учреждении организуются детские творческие объединения (далее – ДТО), экскурсии, общественно-культурные мероприятия с целью проведения досуга и отдыха воспитанников.

1.7. Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности и общественной значимости труда. Трудовая деятельность в детском доме является основополагающей в социальной адаптации и формировании социальных компетентностей воспитанников детского дома.

1.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения и человеческого достоинства воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.9. Содержание и обучение воспитанников в Учреждении осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

1.10. Настоящие Правила находятся в каждой группе (семье) Учреждения. Воспитанники должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.11. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения на неопределенный срок, до внесения изменений

1.12. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками.

1.13. Настоящие Правила рассмотрены на совете воспитанников и приняты педагогическим советом детского дома.

2. Основные права и обязанности воспитанников детского дома

1. Права и обязанности воспитанников детского дома определяются настоящими Правилами, Уставом и иными локальными актами Учреждения. Воспитанники пользуются всеми установленными в Российской Федерации правами и свободами без всяких ограничений.

2. Никто не вправе ограничивать воспитанников в правах, гарантированных Конституцией РФ и законодательством РФ.

3. Использование воспитанниками своих прав не должно наносить ущерба правам и законным интересам общества, государства, Учреждения, правам других воспитанников, работников Учреждения и другим гражданам.

4. Учреждение, в лице директора, гарантирует социальную и правовую защиту воспитанников, осуществляет меры по созданию достойного жизненного уровня, улучшению условий повседневной жизни и быта воспитанников.

5. Обеспечение и охрана прав воспитанников возлагается на директора и сотрудников Учреждения.

6. По личным вопросам воспитанники могут обращаться к любому работнику Учреждения, в том числе и непосредственно к директору.

Сотрудник, к которому обратился воспитанник, в пределах своей компетенции, оказывает помощь ребёнку. Если нет такой возможности, вопрос передаётся другому сотруднику для его дальнейшего решения.

7. Рассмотрение обращений воспитанников по спорным вопросам или претензиям происходит при наличии заявления от воспитанника за его подписью, в котором изложена суть вопроса с конкретными фактами. Рассмотрение спорных вопросов осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе,

курирующий соответствующее направление деятельности Учреждения. Спорные вопросы рассматриваются с участием Службы медиации Учреждения. Анонимные обращения не рассматриваются.

8. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам, появление случаев буллинга в детской среде, не допускается. В случае возникновения подобных ситуаций необходимо действовать согласно *«Алгоритма действий для воспитанников и сотрудников в случае выявления травли (буллинга) В ОГКОУ Ивановском детском доме «Звездный».*

2.1. Воспитанники детского дома имеют право на:

- бесплатное содержание, медицинское обслуживание и получение дополнительного образования;
- пользоваться учебно-материальной базой, библиотечным фондом, методическими пособиями, интернетом, телефоном;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- участвовать в анкетировании и других мероприятиях по исследованию мнения воспитанников детского дома;
- обращаться к руководству детского дома по вопросам учёбы и быта;
- отдых и оздоровление, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- свободное мышление, собственное мнение, собственные взгляды и убеждения, не противоречащие общепринятым нормам морали;
- проявлять инициативу;
- проявление собственной активности в приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей школы и детского дома;
- на посещение родственников, друзей, законных представителей, волонтеров с разрешения администрации и при предоставлении документа, удостоверяющего личность посещающего (см. *«Порядок посещения воспитанников родственниками, законными представителями, волонтерами в детском доме»*);
- открытое выражение своего мнения, касающегося жизни детского дома, вносить в настоящие Правила дополнения и изменения.

2.2. Основные обязанности воспитанников:

Воспитанники обязаны:

- ознакомиться и неукоснительно выполнять настоящие Правила;
- неукоснительно соблюдать режим дня на будние, выходные, праздничные и каникулярные дни;

- выполнять Устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу, уважать честь, достоинство других воспитанников и работников детского дома и выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня воспитанника;

- соблюдать расписание занятий, ДТО, не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины;

- соблюдать чистоту в Учреждении и на прилегающей к нему территории;

- беречь здание, оборудование, имущество, содержать личные вещи в чистоте и порядке. Если в результате преднамеренных действий, нарушающих настоящие Правила и требования Устава Учреждения, будет причинён материальный ущерб, то виновный в этом воспитанник несёт материальную ответственность в пределах норм, установленных законодательством РФ;

- экономно расходовать электроэнергию и воду;

- соблюдать правила использования локальной сети, компьютеров и другого технологического оборудования Учреждения, а также информационной безопасности;

- бережно относиться к результатам труда других людей и оказывать посильную помощь в уборке помещений во время дежурства;

- соблюдать порядок и чистоту в столовой, туалете, спальнях, местах общего пользования;

- принимать посильное участие в ремонте и благоустройстве здания, жилых помещений, территории;

- принимать участие в общественно-полезном труде с целью приобретения трудовых навыков, необходимых в самостоятельной жизни (дежурство по столовой, спальне, уборка территории), принимать посильное участие в ремонте и благоустройстве зданий, жилых помещений, имущества, благоустройстве территории;

- сдавать сотовые телефоны перед отбоем и в период обучения в школе воспитателю (младшему воспитателю), чтобы не наносить вред своему здоровью и здоровью окружающих детей ночью и во время обучающего процесса в школе;

- бережно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих;

- соблюдать законы жизнедеятельности группы (семьи) и детского самоуправления.

3. Воспитанникам запрещается:

- приносить, передавать и использовать спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические вещества;

- использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу для выяснения отношений или вымогательства;

- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;

- в общении с воспитанниками, воспитателями, специалистами, сотрудниками Учреждения и другими лицами, употреблять грубые выражения и вести разговоры на повышенных тонах, использовать нецензурную лексику. Это правило распространяется и на высказывания, общение на информационных ресурсах, а

также при написании служебных записок и других форм письменного обращения;

- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений детского дома;
 - менять конфигурацию, настройку программных и технических средств, к которым воспитанники имеют доступ;
 - пользоваться сотовыми телефонами после отбоя в Учреждении;
 - нарушать настоящие Правила;
 - без разрешения педагога уходить из Учреждения и с его территории.
- Самостоятельный выход воспитанников возможен с 16 лет (см. «Порядок организации выхода воспитанников из детского дома»).

4. Внешний вид воспитанников

4.1. Воспитанник обязан следить за своим внешним видом, быть чисто и аккуратно одетым, причесанным, переобувать в детском доме сменную обувь. Уличная и сменная обувь должна быть чистой.

4.2. Воспитанник должен следить за чистотой тела, рук, зубов, носа.

4.3. Воспитанник содержит в порядке свои личные вещи.

4.4. В торжественных случаях, на физкультурных занятиях или спортивных мероприятиях, занятиях самообслуживающим трудом одежда и обувь воспитанников должна соответствовать моменту.

5. Поведение воспитанников на занятиях

5.1. Каждый педагог определяет для своих занятий правила поведения воспитанников на занятиях в соответствии с законом Российской Федерации и традициями Учреждения.

5.2. Во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятию делами.

5.3. Время самоподготовки должно использоваться только для учебных целей.

5.4. Во время занятий воспитанник обязан соблюдать правила поведения, а также правила охраны труда на занятии.

5.5. По окончании занятий воспитанник должен навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, убрать на место учебные принадлежности, инструменты и рабочий материал.

6. Обязанности дежурных

6.1. Постоянное дежурство воспитанников осуществляется по следующим объектам: дежурство по столовой, по объектам, закреплённых за группой (семьёй), по спальне.

6.2. Дежурство по объектам осуществляется согласно графику дежурств, разработанному воспитателями группы (семьи).

6.3. Дежурство в помещениях студий осуществляется согласно графику дежурств, разработанному специалистом, отвечающим за данное помещение.

6.4. Дежурный подчиняется требованиям воспитателя группы (семьи) и работников столовой.

6.5. Дежурный в столовой проявляет внимание и осторожность при получении горячих и жидких блюд, убирает столы после принятия пищи воспитанниками группы (семьи), при необходимости, моет посуду.

6.6. Своевременно осуществляет утреннюю и вечернюю уборки спальных и игровых комнат.

6.7. Раз в неделю воспитанники производят генеральную уборку закреплённых объектов (суббота), уборку территории (воскресенье), ухаживают за комнатными растениями.

7. Поощрения за успехи

За активное участие в общественной жизни детского дома, успехи в учебе воспитанников устанавливаются следующие меры поощрения:

- устная благодарность воспитателя, администрации Учреждения;
- письменная благодарность директора Учреждения с занесением в портфолио воспитанника;
- посещение других городов, игрового детского центра, кинотеатра, детского кафе и др.;
- награждение подарком.

Приказ о поощрении объявляется воспитаннику на линейке в присутствии всех воспитанников Учреждения или вывешивается на доску объявлений.

8. Ответственность за нарушение дисциплины

8.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в учреждении и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (на основании Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», с изменениями и дополнениями от 21 апреля 2016 г.).

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к воспитанникам могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

8.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении ребёнка педагогические работники должны учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен,

предшествующее поведение воспитанника, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение актива детской общественной организации.

8.5. До применения взыскания от воспитанника должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ дать объяснения оформляется припиской в служебной записке педагога.

Данный отказ не является препятствием для применения взыскания. Привлечение воспитанника к ответственности оформляется приказом директора детского дома. Приказ и применение взыскания объявляется воспитаннику под роспись. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех воспитанников Учреждения.

8.6. Воспитанник, нарушивший дисциплину, на основании решения Совета профилактики, может быть лишён возможности пользоваться личным сотовым телефоном. В этом случае, телефон изымается и убирается в сейф директора или социального педагога Учреждения, либо передаётся родственникам воспитанника по акту передачи.

8.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к воспитанникам во время их болезни, каникул.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам:

по образовательным программам дошкольного и начального общего образования;

с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития).

8.8. В случае систематического невыполнения настоящих Правил, грубого нарушения дисциплины к воспитанникам могут применяться следующие меры взыскания:

- индивидуальное порицание со стороны Совета детского самоуправления, педагогов, администрации детского дома;

- публичное порицание со стороны Совета детского самоуправления, педагогов, администрации детского дома;

- отстранение воспитанника от участия в развлекательных мероприятиях, поездок и путешествий.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 8.7. настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения Совета детского самоуправления, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения, мотивированного мнения Совета детского самоуправления, Совета профилактики в письменной форме.

АЛГОРИТМ
реагирования на случаи жестокого обращения и действий
участников образовательного процесса в
ОГКОУ Ивановском детском доме «Звездный»

1. Сообщение о случае жестокого обращения/выявление случая

Пострадавший

- Лично сообщает работнику детского дома, которому доверяет, или информирует работников детского дома любым другим способом

Любой воспитанник, оказавшийся свидетелем или узнавший о случае

- Лично сообщает работнику детского дома, которому доверяет, дежурному администратору или информирует работников детского дома любым другим способом

Любой работник детского дома, оказавшийся свидетелем или узнавший о случае

- Сообщает заместителю директора по УВР, директору детского дома
- О случае жестокого отношения в отношении ребенка могут свидетельствовать особенности его поведения, настроения, внешний вид, «беспричинные» пропуски занятий и снижение успеваемости. При обнаружении подобных признаков любой работник образовательного учреждения или воспитанник должны сообщить о них воспитателю или заместителю директора по УВР, которые должны незамедлительно приступить к разбору случая и, если насилие действительно имело место, оказать помощь.

2. Немедленное вмешательство в целях прекращения насилия

Любой работник детского дома, оказавшийся свидетелем или узнавший о случае

- Разнимает участников, при необходимости зовёт на помощь охрану, других работников детского дома
- Информировывает воспитателя, заместителя директора по УВР, а в их отсутствие – дежурного администратора

Любой воспитанник, оказавшийся свидетелем или узнавший о случае

- Немедленно сообщает любому работнику детского дома
- При отсутствии угрозы для жизни и здоровья (равные силы, в конфликте не используется оружие) разнимает участников

3. Оказание первой помощи пострадавшему

Любой работник детского дома, воспитанник, оказавшийся свидетелем или узнавший о случае

- Оказывает первую помощь
- Вызывает медицинского работника детского дома или сопровождает пострадавшего в медицинский кабинет детского дома

При угрозе жизни и здоровью пострадавшего

Медицинский работник, представитель администрации детского дома, а при их отсутствии – любой работник детского дома

- Вызывает скорую медицинскую помощь

4. Разбор и регистрация случая жестокого обращения

Воспитатель, а в его отсутствие – дежурный администратор

- Беседует с пострадавшим, обидчиком, свидетелями (при необходимости с привлечением педагога-психолога детского дома), документирует случай и информирует о нем заместителя директора по УВР или директора детского дома

Педагог-психолог, социальный педагог

- Консультируют воспитателя, заместителя директора по УВР при разборе случая и при необходимости принимают в нем участие

Заместитель директора по УВР

- Рассматривает сообщения о жестоком обращении, жалобы и заявления воспитанников, работников детского дома в связи со случаем
- Регистрирует информацию о случае жестокого обращения в журнале, сообщает о нем директору детского дома
- Принимает участие в разборе случая, беседует с участниками, работниками детского дома
- Организует работу Совета профилактики по разбору случая

Директор, а в его отсутствие – ответственный заместитель

- Рассматривает сообщения о жестоком обращении, жалобы и заявления воспитанников, работников детского дома в связи со случаем
- Обеспечивает проведение разбора каждого случая
- В зависимости от ситуации, характера и последствий случая:
 - а) проводит беседу с участниками жестоко обращения;
 - б) издаёт приказ провести разбор случая и рассматривает итоги разбора;

- Координирует оказание помощи воспитанникам со стороны различных специалистов (педагога-психолога, медицинского работника), информирует об оказанной помощи воспитателя и заместителя директора по УВР
- Ставит воспитанников на внутренний учет, организует мониторинг их поведения и снимает с учета по решению директора детского дома или Совета профилактики

Заместитель директора по УВР

- Контролирует оказание помощи участникам жестокого обращения и принятие в их отношении воспитательных и дисциплинарных мер и информирует об этом директора детского дома
- Информировывает обидчика о принятых в его отношении дисциплинарных мерах и снятых дисциплинарных взысканиях
- Регистрирует принятые меры (помощи, воспитательные и дисциплинарные) по каждому случаю жестокого обращения в журнале и информирует директора детского дома
- Готовит представление на работников детского дома, проявивших жестокое обращение в отношении воспитанников, и на воспитанников, неоднократно грубо нарушавших дисциплину и совершавших насильственные действия

Директор

- Обеспечивает оказание социально-педагогической и психологической помощи всем участникам жестокого обращения
- Обеспечивает реализацию воспитательных и дисциплинарных мер в отношении участников жестокого обращения
- Обеспечивает проведение мониторинга выявления, регистрации и реагирования на все случаи жестокого обращения

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»
_____ **Т.А. Марычева**
«31» июля 2024 года

ПОРЯДОК
посещения воспитанников родственниками, законными представителями,
волонтерами в детском доме

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок посещения воспитанников родственниками, законными представителями, волонтерами в детском доме (далее Порядок) разработан в целях реализации права детей на общение с родственниками, законными представителями, волонтерами.

1.2. Порядок регулирует вопросы посещения воспитанников родственниками, законными представителями, волонтерами в детском доме, обеспечения безопасности учреждения, соблюдения режима дня и целостности образовательного (воспитательного) процесса.

II. Порядок получения родственниками, законными представителями, волонтерами разрешения на посещение воспитанников

2.1. Разрешение на посещение воспитанников в детском доме дает администрация учреждения.

Кроме того, в зависимости от статуса ребёнка, родственники, законные представители должны иметь разрешение на посещение воспитанника, выданное территориальным органом Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

2.2. Родственники, законные представители, волонтеры, впервые обратившиеся за разрешением на посещение ребенка, должны на личном приеме администрации детского дома представить документ, удостоверяющий их личность и место регистрации, в письменном виде изложить мотив посещения ребенка, степень родства.

2.3. Родственники, законные представители, волонтеры обязаны ознакомиться с настоящим Порядком, в письменном виде подтвердить ознакомление и согласие на выполнение условий настоящего Порядка и профилактических мер, что является одним из обязательных условий для положительного решения вопроса о посещении ребенка.

III. Регламент посещения воспитанников родственниками, законными представителями, волонтерами в детском доме

3.1. Для посещения воспитанников установлены дни:

в будни: 16.00 - 19.00 ч.;

в выходные, праздничные, каникулярные дни – 10.00 – 13.00 ч.; с 16.00 – 19.00 ч.

3.2. Время посещения устанавливается по предварительной договорённости с администрацией учреждения с учетом распорядка для воспитанников, организации образовательного (воспитательного) процесса.

3.3. Администрация детского дома имеет право без предварительного предупреждения ограничить посещение воспитанников родственниками, законными представителями, волонтерами в связи с проведением массовых мероприятий, дисциплинарных нарушений воспитанниками, в целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников.

3.4. При посещении воспитанников родственники, законные представители, волонтеры должны представить документ, удостоверяющий личность сотрудникам охраны, сообщить цель прихода.

3.5. Общение воспитанников с родственниками, законными представителями, волонтерами осуществляется в помещении для встреч, расположенном на 1 этаже и фойе 1 этажа, либо по разрешению администрации учреждения, с учётом погодных условий, на открытом воздухе на территории учреждения.

3.6. Педагоги детского дома имеют право присутствовать при общении родственников, законных представителей, волонтеров с воспитанниками.

3.7. На посещение воспитанников не допускаются граждане в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, не имеющие разрешения администрации на посещение детей, граждане, чья личность не установлена, а также в иных случаях, когда поведение граждан не соответствует интересам ребенка, может создать угрозу безопасности воспитанников и сотрудников, нарушает режим дня воспитанников, образовательный (воспитательный) процесс.

3.8. При посещении воспитанников родственники, законные представители, волонтеры могут передавать детям подарки.

Разрешённые продукты питания, которые могут передавать воспитанникам родственники, законные представители, волонтеры:

- молочные, кисломолочные продукты (молоко, кефир, сырки и т.д.), имеющие маркировку и находящиеся в фабричной упаковке с указанием срока годности;

- фрукты;

- соки, компоты, имеющие маркировку и находящиеся в фабричной упаковке с указанием срока годности;

- печенье, сухари, вафли;

- конфеты.

Запрещается передавать деньги, табачные изделия, медикаменты, алкоголесодержащие изделия, наркотические и токсические вещества.

Не рекомендуется передавать дорогостоящие подарки. Администрация детского дома ответственности за сохранность дорогостоящих подарков не несет.

3.9. При посещении воспитанников в детском доме родственниками, законными представителями, волонтерами, категорически запрещено производить видеосъемку.

3.10. При посещении воспитанников в детском доме родственники, законные представители, волонтеры обязаны соблюдать правила поведения, настоящий Порядок, режим дня воспитанников, уважительно относиться к сотрудникам детского дома, не создавать ситуаций нарушающих образовательный (воспитательный) процесс, создающих угрозу безопасности воспитанников и сотрудников.

IV. Ответственность за нарушение Порядка

4.1. В случае нарушения требований настоящего Порядка граждане, допустившие нарушения, немедленно удаляются из детского дома, разрешение на посещение воспитанников аннулируется.

4.2. Граждане несут ответственность за причиненный вред детскому дому, его сотрудникам и воспитанникам в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Воспитатели групп и дежурные администраторы несут персональную дисциплинарную ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»
_____ **Т.А. Марычева**
«31» июля 2024 года

ПОРЯДОК
организации выхода воспитанников из детского дома

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью развития социальной адаптации воспитанников, содействия их взаимодействию с окружающим социумом на принципах гражданской ответственности, уважения законов, прав и интересов личности.

1.2. Настоящий Порядок призван способствовать реализации прав воспитанников при соблюдении условий, обеспечивающих охрану их жизни и здоровья.

2. Порядок выхода воспитанников в школу и на мероприятия

2.1. В школу и обратно, на мероприятия, проводимые вне детского дома, обязательно сопровождение воспитанников воспитателями (педагогическими, медицинскими работниками - в зависимости от характера выхода, его цели).

2.2. При выходе из детского дома в соответствии с планом работы, распорядком дня (на учебные занятия, спортивный час, прогулку и т.п.) воспитатель напоминает воспитанникам об ответственности за поведение в общественных местах, о соблюдении правил дорожного движения, о правилах поведения в чрезвычайных ситуациях.

2.3. При выходе воспитанников на мероприятия, не имеющие систематического характера (экскурсии, соревнования, походы и т.п.), воспитатель проводит целевой инструктаж по охране труда, фиксируя его в журнале группы.

2.4. Перед выходом детей дежурный администратор осматривает их внешний вид и даёт разрешение на выход.

2.5. Воспитанники, не достигшие возраста 18 лет, могут выходить из детского дома только в сопровождении взрослых (педагогических, медицинских работников).

2.6. Условия выхода воспитанников с родственниками и воспитанников, достигших 18 лет, изложен в пунктах 3, 4 настоящего Порядка.

2.7. За соблюдение Порядка выхода воспитанников в школу и на мероприятия ответственность несёт дежурный администратор.

3. Порядок отпуска детей на выходные, праздничные и каникулярные дни

3.1. Каждый воспитатель персонально отвечает за отпуск детей в семью.

3.2. Отпуск детей производится только при наличии разрешения органов опеки и попечительства территории, на которой проживают родственники детей.

3.3. Воспитанники, не достигшие 16 лет, отпускаются в семью только с родственниками по их заявлению.

3.4. Воспитанники, достигшие 16 лет, могут быть отпущены одни с последующим контролем со стороны воспитателя (звонок по контактному

- в) принимает решение о воспитательных и дисциплинарных мерах в отношении обидчика;
- г) незамедлительно информирует Департамент социальной защиты населения Ивановской области, правоохранительные органы о случае жестокого обращения, повлекшем тяжелые последствия для пострадавшего, случае со смертельным исходом, случае, связанном с сексуальным насилием, и др.

Совет профилактики

- Члены совета беседуют с пострадавшим, обидчиком, свидетелями, работниками детского дома, анализируют состояние участников, ситуацию в целом и ее последствия, дают рекомендации по оказанию помощи участникам и принятию воспитательных, дисциплинарных и профилактических мер

5. Оказание помощи, принятие воспитательных и дисциплинарных мер и завершение случая

Воспитатель

- Наблюдает за состоянием участников жестокого обращения, беседует с ними; при необходимости оказания участникам помощи, привлекает педагога-психолога, социального педагога
- Принимает воспитательные меры, информирует заместителя директора по УВР о результатах принятых мер и оказанной помощи
- Проводит (при необходимости совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом) обсуждение случая, разъяснительную и профилактическую работу в группе

Педагог - психолог

- Оценивает психологическое состояние пострадавшего, обидчика, свидетелей, оказывает им психологическую помощь
- Консультирует воспитателя, других работников детского дома по тактике поведения в отношении участников жестокого обращения и проведения разъяснительной и профилактической работы в группе и в детском доме в целом
- При необходимости самостоятельно или совместно с воспитателем или с заместителем директора по УВР организует обсуждение случая или профилактическую беседу с группой
- Мониторит психологическое состояние участников, других воспитанников группы, при необходимости проводит консультирование, организует тренинги

Социальный педагог

телефону, контрольное посещение и т.п.), при наличии заявления родственника.

3.5. Перед уходом детей воспитатель осматривает их внешний вид и даёт разрешение на уход.

3.6. Дети, получающие лечение, отпускаются в семью лишь с разрешения и после осмотра медицинским работником.

3.7. Приём детей при возвращении из дома осуществляется только после осмотра медицинским работником.

3.8. Воспитатель обязан проверить внешний вид ребёнка после возвращения из дома. Запрещается принимать продукты от родственников детей без предварительного осмотра воспитателем и (или) медицинским работником.

3.9. Отпуск детей разрешается в субботу или последний учебный день после окончания учебных занятий.

3.10. Воспитатель обязан напомнить воспитаннику об ответственности за поведение в общественных местах, о соблюдении правил дорожного движения, о правилах поведения в чрезвычайных ситуациях.

4. Порядок выхода воспитанников из детского дома по личным целям

4.1. На выход из детского дома по личным целям без сопровождения взрослых имеют право воспитанники, достигшие 16 лет.

4.2. Воспитанники могут уходить из детского дома только в часы, свободные от занятий в студиях, кружках, секциях. Уход из детского дома по личным целям не должен нарушать распорядок дня воспитанников, обязательных режимных моментов (учебные занятия и самоподготовки, приём пищи, отбой и др.), а также мероприятий детского дома и группы.

4.3. Воспитанник должен согласовать свой уход с воспитателем. При аргументированных возражениях воспитателя воспитанник должен стараться воздержаться от ухода.

4.4. Воспитатели должны проводить систематическую разъяснительную работу с воспитанниками по целесообразности самостоятельных выходов, об ответственности подростков за своё поведение в общественных местах, за соблюдение правил дорожного движения, о правилах поведения в чрезвычайных ситуациях.

4.5. При каждом выходе воспитанника из детского дома воспитатель напоминает ему об ответственности за поведение в общественных местах, о соблюдении правил дорожного движения, о правилах поведения в чрезвычайных ситуациях.

В «Журнале учёта выхода воспитанников из детского дома» делается соответствующая отметка - подписи воспитанника и педагога.

4.6. Согласовывая уход, воспитанник должен назвать цель ухода, место куда (к кому) он собирается идти и (или) адрес, время возвращения, при наличии - контактный телефон.

Воспитатель фиксирует данную информацию в «Журнале учёта выхода воспитанников из детского дома» по форме:

Фамилия Имя воспита нника	Дата, время ухода с ... по ...	Цель ухода, место куда (к кому) собирается идти и (или) адрес, контактный телефон	Подпись воспитанн ика	Подпись воспитател я (подтвержд ает разрешение на выход)	Отметка о соблюдении правил ДД, правил поведения в общественных	
					Подпись воспитанн ика	Подпись воспитате ля

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

4.7. Перед выходом детей воспитатель осматривает их внешний вид и даёт разрешение на выход.

4.8. Не допускается выход воспитанников с целью «просто погулять».

4.9. Выход трёх и более воспитанников одновременно и (или) при наличии одной цели ухода (одного адреса) рассматривается как групповой и в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка подлежит обязательному сопровождению педагогом (другим взрослым сотрудником детского дома).

4.10. Запрет на уход воспитанника по личным целям применяется как дисциплинарное взыскание к воспитанникам грубо, систематически нарушающим Устав детского дома, Правила для воспитанников, распорядок дня воспитанников: самовольные уходы, пропуски занятий без уважительной причины, употребление токсических и алкогольных веществ, нарушение условий ухода из детского дома в предыдущих случаях и т.п.

4.11. Выход воспитанников по личным целям из детского дома ограничивается:

- в вечернее время (после 19.00.),
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (штормовое предупреждение, сильный ветер, мороз, гроза, снегопад, аварии и т.п.),
- во время проведения массовых мероприятий, политических акций,
- при осложнении криминогенной обстановки,
- в других случаях по распоряжению администрации.

5. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

5.1. Обо всех нарушениях настоящего Порядка воспитатель обязан немедленно доложить администрации (дежурному администратору) и принять меры для возвращения воспитанника в детский дом.

5.2. Факты нарушения настоящего порядка учитываются и анализируются социальным педагогом, ответственным за профилактику правонарушений в учреждении, в целях их предотвращения.

5.3. За нарушение настоящего Порядка педагогические сотрудники детского дома несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. За нарушение настоящего Порядка воспитанники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**АЛГОРИТМ
ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ВОСИТАННИКОВ И СОТРУДНИКОВ
В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ТРАВЛИ (БУЛЛИНГА)
В ОГКОУ ИВАНОВСКОМ ДЕТСКОМ ДОМЕ «ЗВЕЗДНЫЙ»**

ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ПРОБЛЕМОЙ БУЛЛИНГА

1. Конфиденциальность – специалисты, работающие с проблемой буллинга должны гарантировать конфиденциальность участникам этой ситуации (жертве, агрессору, свидетелям). Это будет способствовать раскрываемости таких случаев в детском коллективе, повышению доверия детей взрослым.
2. Этапность (изучение ситуации, подготовительные работы внутри коллектива, согласие участников, выработка программы помощи, её реализация и оценка).
3. Отказ от обвинений кого-либо из взрослых в допущении случаев буллинга.
4. Категорический запрет на любое насилие в учреждении («Скажи насилию нет!»). Любое насилие несправедливо и его можно предотвратить, вмешавшись в ситуацию.
5. Комплексность (учет всех аспектов и участие разных сотрудников в работе).
6. Индивидуальный подход в каждом случае буллинга.
7. Смещение акцента с наказания обидчиков на их реабилитацию. Особое внимание следует обращать на случаи, когда действия обидчика представляют опасность для жизни и здоровья других или являются нарушением закона.

ТЕХНОЛОГИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВЫЯВЛЕННЫЕ ЛИБО
УСТАНОВЛЕННЫЕ ФАКТЫ БУЛЛИНГА

1. При установлении факта либо подозрении на существование ситуации травли специалист (педагог, воспитатель, врач, психолог и др.), сообщает о сложившейся ситуации представителю администрации (директору, заместителю директора по учебно - воспитательной работе) в письменном виде по форме (*Приложение 1 Форма заявления*).
2. Администрация совместно с психологической службой учреждения принимает решение о неотложности реагирования на выявленный факт агрессии.
3. Формирование команды специалистов (рабочей группы), которая будет работать со случаями буллинга: психолог, педагоги, воспитатели, социальный педагог, Служба медиации (при необходимости).
4. Сбор информации о ситуации психологом: от самого пострадавшего; от

возможных участников издевательств над жертвой; от свидетелей. (Приложение 2 Форма заявления для пострадавшего, Приложение 3. Объяснительная для ребенка-агрессора).

5. Психолог (в составе рабочей группы) проводит оценку информации, выделение фактов, интерпретацию и эмоциональную оценку ситуации. Обсуждает с коллегами и администрацией детского дома программу помощи и профилактики.

6. Оценить необходимость подключения правоохранительных органов. При подозрении на психическое (наркологическое) неблагополучие – психиатров и наркологов.

7. Принять экстренные меры по защите жертв от дальнейшей агрессии. При этом руководствоваться принципом реабилитации обидчиков в целях недопущения подобных явлений в дальнейшем.

8. Провести беседу отдельно с каждым ребенком, пострадавшим от травли. Зафиксировать беседу с ребенком любым доступным способом с его согласия (протокол, запись и пр.).

Для определения ситуации буллинга и его последствий необходим сбор соответствующей информации и проведение клиничко-психологического обследования.

Сбор информации проводится по следующим направлениям:

1. от самого пострадавшего;
2. от возможных участников издевательств над жертвой;
3. от свидетелей.

Следует самым тщательным образом провести анализ всей полученной информации. В результате проведенного анализа необходимо прояснить следующие аспекты:

- факты, подтверждающие наличие буллинга среди сверстников (обратить внимание на признаки травли среди сверстников, описанные выше);
- его длительность;
- его характер (физический, психологический, смешанный);
- основные проявления буллинга – что конкретно происходило, в каких формах выражалось, кто в этом принимал участие;
- участники (инициаторы и исполнители буллинга);
- мотивация участников к буллингу;
- свидетели и их отношение к происходящему;
- поведение жертвы (пострадавшего);
- динамика всего происходящего;
- прочие важные для диагностики обстоятельства.

Полученную информацию специалист должен сопоставить с анамнезом жизни пострадавших детей. В анамнезе жизни особенно важными для нас станут любые данные о предшествующем негативном жизненном опыте таких детей в семье, в различных детских коллективах и среди ровесников в неформальных ситуациях, количество случаев и характер пережитого ими в прошлом насилия, в частности, буллинга. При этом учитывается вероятность оговора или ложной, ошибочной интерпретации межличностных отношений

самим ребенком, равно как и отказ от обсуждения своей ситуации жертвой или диссимуляция (сокрытие) как самого факта буллинга, так и его последствий.

9. Составить дальнейшие планы работы со всеми участниками: с жертвой – план индивидуальной реабилитации в зависимости от тяжести случая буллинга; с обидчиками – план коррекционной работы; со свидетелями – план коррекционной или реабилитационной работы, в зависимости от степени вовлеченности свидетелей в буллинг и их ролей в нем.

План профилактических мероприятий должен быть составлен для всей группы несовершеннолетних.

10. Реализация профилактических и коррекционных мероприятий в отношении произошедшего события с его участниками.

11. Отсроченный контроль за ситуацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма заявления о подозрении на буллинг

Директору ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»

Т.А. Марычевой

от

(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ года в ____ часов ____ минут были обнаружены (указать кем) признаки буллинга в отношении несовершеннолетнего (указать несовершеннолетнего, его местожительство, место учебы), в отношении которого неустановленными лицами (либо указать конкретных лиц, если они известны потерпевшему) были совершены действия (указать какие). Признаками, дающими основания подозревать буллинг, являются (указать конкретные признаки).

Прошу рассмотреть вопрос о привлечении к установленной законом ответственности.

«__» _____ 20__ года

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2. Форма заявления для ребенка о случае жестокого обращения

На имя директора от (имя ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до вашего сведения, что я (ФИО) число месяц, год время место, пострадал от действий (имя обидчика), описание случившегося. Указание возможной причины и текущего эмоционального и физического состояния пострадавшего.

Число, подпись

**Приложение 3.
Объяснительная для ребенка-агрессора**

На имя директора от имя ребёнка

Объяснительная

Я ФИО время, место, что сделал, кто пострадал, объяснение причин.

Число, подпись