

Утверждаю:
Директор ГОКСУВУ
"Школа закрытого типа"
Е. А. Зангеев
Приказ № 44 от 20.11 2024г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДНЯ
ВОСПИТАННИКОВ
ГОУСУВУ "Школа закрытого типа"**

Ангарск, 2024г.

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для воспитанников ГОКСУВУ "Школа закрытого типа" (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 120 от 24 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 21 ноября 2022 г.;
- Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции Федеральных законов от 08.02.98 г. №17-ФЗ, от 07.08.2000 №122ФЗ, от 08.04.2002 № 34-ФЗ), регламентирующих и конкретизирующих соответствующие вопросы деятельности ГОКСУВУ "Школа закрытого типа"(далее - СУВУЗТ) в отношении воспитанников, в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации предусмотренных законом порядка и условий содержания воспитанников, охраны прав, законных интересов воспитанников и исполнения ими своих обязанностей.

2. Правила обязательны для персонала ГОКСУВУ "Школа закрытого типа"(далее - СУВУЗТ), содержащихся в ней воспитанников, а также иных лиц, посещающих это учреждение. Нарушение Правил влечет ответственность, установленную действующим законодательством.

3. Порядок содержания воспитанников в учреждении направлен на создание условий для психологической, медицинской и педагогической коррекции отклонений в психофизическом развитии детей и подростков, формирования их личности, а также их социальной реабилитации.

4. В учреждении ведутся:

- медицинская карта на каждого воспитанника, выписка которой выдается по заявлению родителей (законных представителей) или воспитанника для представления в лечебно-профилактическое учреждение по месту постоянного проживания воспитанника;
- книга записей происшествий, в которую заносятся сведения о причиненном воспитанниками ущербе личности и материальном ущербе, нарушениях ими дисциплины;
- индивидуальная карта учета динамики развития воспитанника;
- социальная карта воспитанника;

-мониторинг сопровождения убывших несовершеннолетних;

-создана и функционирует психолого-медико - педагогическая комиссия, с целью оказания специализированной помощи обучающимся, родителям и педагогам.

5. Несовершеннолетние в возрасте от 11 до 18 лет, совершившие общественно опасное деяние, по решению суда направляются в данное учреждение. Несовершеннолетние направляются в учреждение на основании решения суда, либо в установленном порядке через центры временной изоляции для несовершеннолетних правонарушителей, либо его родителями (законными представителями). Направление в учреждение осуществляется в соответствии с перечнем медицинских показаний, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации. В учреждении воспитанники содержатся не более 3 лет.

6. При положительных результатах администрация учреждения вносит в комиссию по делам несовершеннолетних, по месту нахождения учреждения, предложение о досрочном выпуске воспитанника из учреждения. Выпуск из учреждения воспитанника производится по решению суда на основании заключения администрации учреждения.

7. Воспитанники, выпущенные из учреждения, имеют право продолжить обучение в том образовательном учреждении, где они обучались ранее. Они принимаются в соответствующий класс на основании документов об их промежуточной аттестации, выданных учреждением, без какой-либо дополнительной проверки знаний. Воспитанники после выпуска из учреждения направляются к родителям (законным представителям) не имеющие таковых несовершеннолетние воспитанники — в соответствующие учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Администрация ГОКСУВУ "Школа закрытого типа"(далее - СУВУЗТ) в течение 12 часов с момента прибытия обучающегося письменного информирует родителей (законных представителей) о помещении обучающегося в указанное учреждение, уведомление о прибытии направляется в течение трех суток в орган опеки и попечительства по его последнему месту жительства, в течение пяти суток в образовательную организацию, из которой ребенок выбыл, в КДНиЗП по месту жительства обучающегося, а так же по месту нахождения учреждения закрытого типа, судебные органы, муниципальную организацию управления

образования, ПДН. Не позднее чем за один месяц информирует родителей (законных представителей), органы внутренних дел и комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника о его выпуске. Администрация учреждения имеет право обеспечивать выпускнику, выпущенному из учреждения, проживание и питание в учреждении в течение 3 месяцев для решения вопроса о его трудоустройстве или дальнейшем обучении.

9. В случае досрочного выбытия или выпуска из учреждения (по окончании учреждения) воспитаннику выдается бесплатно комплект одежды и обуви, бывшей в его пользовании в период обучения в учреждении, принадлежащие ему вещи, деньги, личные документы. Он также обеспечивается проездными документами и продуктами питания на путь следования.

10. Воспитанники в возрасте до 16 лет направляются к месту их постоянного проживания в сопровождении работника учреждения либо родителей (законных представителей).

11. Перевод воспитанника, испытывающего трудности при адаптации, из одного учреждения закрытого типа в другое осуществляется постановлением комиссии по делам несовершеннолетних по месту нахождения учреждения на основании представления администрации учреждения. Администрация учреждения в течение 5 дней после принятия комиссией по делам несовершеннолетних постановления о переводе воспитанника информирует об этом его родителей (законных представителей).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ШКОЛУ.

12. Прием детей и подростков в учреждение осуществляется в порядке, определяемом Уставом учреждения.

13. Во время приема воспитанника работники учреждения проверяют наличие личных дел и устанавливают их принадлежность прибывшим воспитанникам. Медицинский работник проводит наружный осмотр воспитанников, результаты, а также особые приметы записываются в амбулаторную карту осматриваемого.

14. Прибывших в школу воспитанников проводится полный осмотр, а принадлежащие им вещи - досмотру. Вещи и предметы, продукты питания, которые воспитанникам запрещается иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях либо приобретать, изымаются в установленном порядке, передаются на хранение либо

уничтожаются по решению директора школы, о чем составляется соответствующий акт.

15. После осмотра воспитанники проходят комплексную санитарную обработку в соответствии с требованиями настоящих Правил и размещаются в карантинном отделении, где в суточный срок проходят медицинский осмотр, и за ними устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью до 15 суток. При выявлении в этот период инфекционных больных они немедленно изолируются в медицинской части, больнице и в школе проводится комплекс противоэпидемических мероприятий.

16. Во время нахождения в карантинном отделении знакомятся с порядком и условиями учреждения, со своими правами и обязанностями, установленными законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, проходят вводный инструктаж о мерах пожарной безопасности, предупреждаются об ответственности за нарушения установленного порядка пребывания в школе. Они информируются о предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях применения физической силы, а также под расписку уведомляются о применении в школе аудиовизуальных, электронных и иных технических средств надзора и контроля.

17. Решение о распределении воспитанников по отрядам с учетом их личностных особенностей, привлечении их к труду, обучению в системе общего образования принимается комиссией школы, возглавляемой руководителем учреждения. В состав комиссии включаются представители служб режимной, воспитательной, психологической, социальной, медицинской, и других. Состав комиссии и ее решение объявляются приказом за подписью руководителя учреждения.

18. Не позднее 5 дней со дня прибытия воспитанника в школу информируют законного представителя о прибытии в учреждение несовершеннолетнего с информационным письмом. Администрация учреждения извещает письменно образовательное учреждение, из которого он выбыл, и соответствующий орган управления образованием, судебный орган, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства воспитанника.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ В ШКОЛЕ

19. Воспитанники в учреждении имеют право на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Воспитанники находятся на полном государственном обеспечении.

20. Воспитанники имеют право:

- на получение и отправку писем, посылок или иных почтовых сообщений, телефонные переговоры и переговоры посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с родителями (законными представителями);
- получать информацию о своих правах и обязанностях, о порядке и об условиях пребывания в школе, а также об изменениях порядка и условий пребывания в школе;
- на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;
- на вежливое обращение со стороны персонала учреждения;
- на охрану здоровья и личную безопасность;
- на психологическую помощь, оказываемую сотрудниками психологической службы учреждения и иными лицами, имеющими право на оказание такой помощи. Участие воспитанников в мероприятиях, связанных с оказанием психологической помощи, осуществляется только с их согласия;
- на получение бесплатной юридической помощи по вопросам реализации своих прав, законных интересов;
- участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пользоваться библиотекой, настольными играми в определенное расписанием дня время.

21. Воспитанникам гарантируется свобода совести и свобода вероисповедания. Осуществление права на свободу совести и свободу вероисповедания является добровольным.

22. При осуществлении прав воспитанников не должны нарушаться порядок и условия пребывания в школе, а также ущемляться права и законные интересы других лиц.

23. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования законов настоящих Правил;
- соблюдать распорядок дня, установленный в школе;
- являться по вызову администрации и давать письменные объяснения по вопросам исполнения воспитанником распорядка дня, обязанностей воспитанника;
- проходить медицинские осмотры и необходимое обследование с целью своевременного обнаружения инфекционных заболеваний, а также медицинское освидетельствование для выявления фактов употребления алкогольных, наркотических и сильнодействующих (токсических) веществ, получения телесных повреждений;
- бережно относиться к имуществу учреждения и другим видам имущества;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- добросовестно относиться к труду и учебе;
- быть вежливыми между собой и в обращении с персоналом и иными лицами, выполнять их законные требования, заботиться о младших школьниках и не обижать их, не допускать грубость во взаимоотношениях к ним и между собой;
- упорно и настойчиво воспитывать в себе культуру поведения, общения, овладевать нравственными качествами;
- содержать в чистоте и опрятности жилые помещения, рабочие места, одежду - по установленному образцу заправлять постель, следить за состоянием спальных мест, тумбочек в помещениях отрядов, где хранятся их личные вещи, наличием прикроватных табличек, соблюдать правила личной гигиены, иметь короткую стрижку волос на голове, хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально оборудованных местах и помещениях;
- каждый воспитанник создает уют в отрядной комнате, спальне, содержит в чистоте и порядке свое рабочее место, кровать, постельные принадлежности; заправка постели осуществляется после сна, не разрешается ложиться на нее в верхней одежде и обуви;

- в столовую воспитанники приходят в назначенное время, каждый занимает свое место;
- носить одежду установленного образца в школу на занятия,
- принимать участие в работах по благоустройству школы и прилегающей к ней территорий.
- учащиеся после звонка, выстраиваются у класса и по разрешению учителя входят в класс;
- вне школы вести себя, так чтобы не уронить свою честь и достоинство;
- добросовестно выполнять общественные поручения и обязанности, принимать активное участие в общественно-полезных делах, хозяйственном и бытовом труде.

24. Воспитанникам запрещается:

- нарушать линию границы территории учреждения;
- выходить без разрешения администрации за пределы школы, административного здания и учебно-производственных мастерских;
- находиться без разрешения администрации в общежитиях, в которых они не проживают;
- продавать, покупать, дарить, принимать в дар, отчуждать иным способом в пользу других воспитанников либо присваивать продукты питания, предметы и вещества, находящиеся в личном пользовании;
- приобретать, изготавливать, хранить и пользоваться запрещенными вещами, предусмотренными перечнем; -курить;
- играть с целью извлечения материальной или иной выгоды;
- наносить себе и другим лицам татуировки;
- употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;
- занавешивать и менять спальные места, а также оборудовать спальные места в коммунально-бытовых и других служебных и подсобных помещениях, без разрешения администрации находиться на спальных местах в не отведенное для сна время;
- без разрешения администрации вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет и журналов, предметы культа и иные предметы на стенах, тумбочках и кроватях, содержать животных и птиц,

заниматься огородничеством, разводить декоративных рыб, комнатные растения, изготавливать спортивные снаряды, тренажеры;

-иметь в спальнях помещений продукты питания, телевизионные приемники и радиоприемники;

-изготавливать самодельные электрические приборы и пользоваться ими;

-пользоваться без разрешения администрации школы заточным оборудованием, инструментом, электроэнергией, механизмами и материалами не для производственных нужд;

-приготавливать и употреблять пищу в не предусмотренных для этого местах;

-выносить продукты питания из столовой учреждения без разрешения администрации;

-без разрешения администрации подниматься на крыши зданий, цехов, строений и другие сооружения, подходить к ограждению;

-оставлять без разрешения администрации рабочие места, общежития и помещения, в которых проводятся массовые мероприятия;

-отправлять и получать почтовую корреспонденцию, минуя администрацию учреждения;

-проводить забастовки или иные групповые неповиновения.

25. За совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава учреждения к воспитанникам могут применяться следующие меры взыскания:

-предупреждение;

-объявление выговора в устной форме или в приказе директора;

-обсуждение на собрании воспитанников, педагогическом совете учреждения;

-лишение права выходить за пределы учреждения в воскресные и праздничные дни, каникулярное время;

-сообщение родителям (законным представителям).

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

26. Воспитанники обязаны здороваться при встрече с работниками учреждения и другими лицами, посещающими школу, вставая, обращаться к ним на "Вы", называя их по имени и отчеству.

27. Работники школы называют воспитанников по фамилии и имени. 28. Работникам запрещается вступать с воспитанниками и их родственниками в какие-либо отношения, не регламентированные настоящими Правилами.

29. По отношению к воспитанникам не допускается:

- применение методов физического и психического насилия;
 - применение мер воздействия, не учитывающих возраст воспитанников, носящих антипедагогический характер, унижающих достоинство личности;
 - ограничение или лишение воспитанников контактов с родителями (законными представителями);
 - уменьшение норм питания;
 - лишение воспитанников прогулок;
 - привлечение их к выполнению функций, связанных с поддержанием дисциплины.
30. Öffentlich полезный труд на должен применяться в качестве дисциплинарной меры воздействия.

V. РАСПОРЯДОК ДНЯ ВОСПИТАННИКОВ

31. В ГОКСУВУ "Школа закрытого типа"(далее - СУВУЗТ) устанавливается строго регламентированный распорядок дня с учетом особенностей работы школы, времени года, местных условий и других конкретных обстоятельств.

32. Распорядок дня включает в себя время подъема, отбоя, туалета, физической зарядки, принятия пищи, развода в школу, нахождения на, учебе, воспитательных и культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях и т.д. Предусматривается предоставление воспитанникам личного времени.

33. Распорядок дня утверждается приказом за подписью директора школы и доводится до сведения персонала и воспитанников.

34. Не реже одного раза в неделю в неучебное время организуются проверки, осмотры всех воспитанников, во время которых проверяется их внешний вид, состояние одежды и обуви.

VI. ПОСТРОЕНИЕ И ПОРЯДОК ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ПРЕДЕЛАХ ШКОЛЫ

35. В установленное расписанием дня время воспитанники по отряду, выстраиваются в отведенных местах для развода на учебу, факультативные и другие занятия и возвращения обратно. При этом проверяется их внешний вид и наличие обучающихся, при необходимости производится осмотр.

36. Передвижение групп воспитанников по территории школы осуществляется строем в установленном администрацией учреждения порядке.

37. В период от отбоя до подъема, нахождение воспитанников за пределами жилого помещения без разрешения администрации не допускается.

VII. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ

38. Прием воспитанниками пищи производится в часы, установленные расписанием дня, воспитанники рассаживаются по отряду на закрепленные за отрядом места.

39. Для поддержания должного порядка во время приема пищи воспитанниками в столовой присутствуют представители администрации школы, воспитатели и сотрудники службы режима.

40. Выносить продукты питания, хлеб, посуду из столовой категорически запрещается. Продукты питания, полученные в посылках, передачах, хранятся в специальной комнате для приема пищи, с соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. ПОРЯДОК ИЗЪЯТИЯ У ВОСПИТАННИКОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В ШКОЛЕ ВЕЩЕЙ

41. Правом изъятия у воспитанников, запрещенных к использованию в школе, вещей обладают представители учреждения.

42. Изъятые у воспитанников запрещенные вещи, сдаются на склад для хранения либо уничтожаются по решению директора школы, о чем составляется соответствующий Акт с ознакомлением воспитанника под роспись. Такое же решение принимается и в отношении продуктов питания, полученных в неустановленном порядке.

43. Вещи, имеющиеся у воспитанников сверх установленной нормы, изымаются и сдаются на склад для хранения. Если хранящиеся на складе вещи понадобятся воспитанникам и не будут излишними, они могут выдаваться владельцам.

44. Обнаруженные на территории школы деньги, иные ценности и вещи, принадлежность которых установить не представляется возможным, в установленном порядке обращаются в доход школы,

IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМ СВИДАНИЙ

45. Разрешение на свидание дается директором школы или лицом его замещающим. Лица, прибывшие на свидание с воспитанниками, должны предъявить документ, удостоверяющий личность, а также их родственные связи с воспитанниками. Такими документами являются: паспорт, военный билет, удостоверение личности, свидетельство о рождении, свидетельство о браке, документы органов опеки и попечительства.

46. Лица, прибывшие на свидание с воспитанниками, после разъяснения им порядка проведения свидания, сдают запрещенные вещи на хранение до окончания свидания сторожу КПП в специальные ячейки для хранения личных вещей посетителей.

47. Граждане, прибывшие на свидания, их одежда и вещи осматриваются.

48. На свидания воспитанники должны являться в опрятном виде. До и после свиданий проводится полный осмотр воспитанников.

X. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМ ТЕЛЕФОННЫХ РАЗГОВОРОВ

49. Воспитанникам предоставляется право на телефонные разговоры, один раз в неделю.

50. Реализация права на телефонные разговоры осуществляется, как правило, в не учебное время.

51. По прибытии в учреждение, а также при наличии исключительных личных обстоятельств администрация школы предоставляет воспитаннику возможность телефонного разговора по его просьбе близким родственникам или иным законным представителям.

XI. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПОЛУЧЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ПОСЫЛОК, ПЕРЕДАЧ, БАНДЕРОЛЕЙ

52. Воспитанникам разрешается получение писем, посылок, передач и бандеролей.

53. Письма, посылки, передачи и бандероли воспитанники могут получать сразу же по прибытии в учреждение.

54. Вскрытие и осмотр содержимого посылок, передач или бандеролей производятся сотрудниками режима, воспитателем в присутствии адресатов. Адресованные воспитанникам письма, прочитываются социальным педагогом и вручаются адресату.

Обнаруженные запрещенные вещи изымаются и по ним принимается решение в соответствии с главой VIII настоящих Правил. Содержащиеся в передачах запрещенные вещи возвращаются передающему их лицу с указанием причин возврата.

55. Перечень и вес вложений посылок, передач и бандеролей регистрируются в специальном журнале, после чего они выдаются воспитаннику под расписку.

56. Посылки воспитанникам, содержащимся в больницах, вручаются после прибытия из больницы. Администрация школы обеспечивает сохранность вложений посылок, передач и бандеролей, однако при естественной порче этих вложений в силу длительного хранения ответственности не несет. В данных случаях выдача продуктов питания из длительно хранящихся посылок, передач и бандеролей производится под контролем медработника.

57. Отправляемые воспитанниками письма, передаются представителю администрации в незапечатанном виде, за исключением писем, адресованных в организации и должностным лицам, переписка с которыми не подлежит цензуре.

58. Письма, поступившие на имя воспитанника после его убийства из школы, не позднее трех суток отправляются по новому месту его нахождения.

ХII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ВОСПИТАННИКАМ

58. Медицинская часть учреждения осуществляет:

- медицинское обследование воспитанников с целью выявления заболеваний;

- диспансерное наблюдение и учет воспитанников;

- лечение больных воспитанников с использованием средств и методов, утвержденных федеральным органом власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения;

- хранение и выдачу воспитанникам лекарственных средств, иных изделий медицинского назначения;

- определение медицинских противопоказаний;

59. Плановый прием воспитанников в медицинскую часть школы производится в установленные часы или по назначениям медицинского персонала. Мероприятия по организации неотложной медицинской помощи осуществляются в любое время суток штатным медицинским сотрудником или вызовом скорой помощи.

60. В случаях, когда медицинская помощь не может быть оказана в медицинской части, воспитанники могут получать необходимое лечение в лечебно-профилактических учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения.

61. Сотрудники медицинской части школы осуществляют контроль за предоставлением воспитанником дополнительных медицинских услуг и соответствующим оформлением медицинской документации, в которой в обязательном порядке отражаются полученные при медицинском осмотре (обследовании) данные, медицинское заключение (диагноз), а также предлагаемые специалистом рекомендации по дальнейшему лечению больного.

62. Прием в учреждение медицинских препаратов, передаваемых родственниками, осуществляется только по рекомендации лечащего

врача. Выдача воспитанникам медикаментов, в том числе переданных, проводится строго по медицинским показаниям, под непосредственным контролем медицинского персонала школы.

XIII ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

63. Организация образовательного процесса в спецшколе регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым учреждением самостоятельно в соответствии с базисным (примерным) учебным планом, согласованным министерством образования Иркутской области,
- расписанием занятий,

- годовым календарным графиком, разрабатываемым на основании рекомендации министерства образования Иркутской области.

64. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

65. В соответствии с уставными целями и задачами в учреждении создаются условия для реализации дополнительных образовательных программ: занятий спортом, искусством и т.д.

66. При выпуске из учреждения воспитанникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании. Воспитанникам, не завершившим образование одного из уровней (основное общее, среднее (общее), выдается справка установленного образца.

67. В целях преодоления ограниченных возможностей здоровья воспитанников в коррекционном учреждении проводятся групповые и индивидуальные коррекционные занятия.

XV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

68. Участниками образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (законные представители).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное общеобразовательное казенное специальное
учебно-воспитательное учреждение Иркутской области
«Школа закрытого типа»
(ГОКСУВУ «Школа закрытого типа»)

П Р И К А З

20.11.2024 г.

№ 84

г.Ангарск

«Об утверждении правил
внутреннего распорядка для
воспитанников ГОКСУВУ "Школа
закрытого типа"

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 — ФЗ, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для воспитанников ГОКСУВУ "Школа закрытого типа" (Приложение №1).
2. Ввести в действие Правила внутреннего распорядка для воспитанников ГОКСУВУ "Школа закрытого типа" с 19.11.2024 г.
3. Считать утратившим силу Правила внутреннего распорядка для воспитанников ГСУВОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа», утвержденные приказом от 29.01.2019 г.
4. Разместить Правила внутреннего распорядка для воспитанников в новой редакции на сайте ГОКСУВУ "Школа закрытого типа"
5. Всем работникам ГОКСУВУ "Школа закрытого типа" руководствоваться данными Правила внутреннего распорядка для воспитанников, утвержденным настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Зангеев