



Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УВОЛЬНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Принято на заседании ПС
Протокол № 15

« 23 » 01 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФГКОУ СПб СВУ МО РФ
Е. Ермолов

« 23 » 01 2020 года

Приложение
к приказу начальника СПб СВУ
№ 12 от « 23 » 01 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УВОЛЬНЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМСЯ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 515 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус» и в профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище», находящихся в ведении Министерства обороны Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации», письма начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации 05.04.2017 г. №173/УВО/4/11005, Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации», уставом ФГКОУ СПб СВУ МО РФ (далее – Училище) и локальными актами Училища.

1.2. Данное Положение разработано с целью повышения качества организации выполнения мероприятий распорядка дня обучающихся Училища и упорядочивания процесса увольнения воспитанников Училища, обеспечения принципов законности, открытости, социальной справедливости.

II. Понятие и виды увольнений воспитанников.

2.1. Увольнение обучающегося – это строго регламентированное по времени и организованное установленным порядком нахождение воспитанника за пределами Училища, его временная передача под непосредственную ответственность родителям (законным представителям) с информированием о месте его проведения.

В порядке исключения, воспитанникам, проживающим вне пределов Санкт-Петербурга, при невозможности прибытия их родителей (законных представителей) в Училище, в дневное время суток может быть предоставлено увольнение под непосредственную ответственность доверенных лиц, имеющих нотариально оформленную доверенность. В этом случае обязательным является письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием в нем доверенных лиц, места и целей проведения увольнения.

2.2. Увольнения воспитанников Училища являются:

необходимой формой общения с родными и близкими для обеспечения социального, нравственного и культурного развития личности воспитанников и реализации их прав;

поощрительной формой оценки его успеваемости, воспитанности, дисциплинированности, повседневной деятельности и иных заслуг в период его обучения.

2.3. Увольнение воспитанников начинается с момента передачи воспитанника родителям (законным представителям) и заканчивается возвращением воспитанника на контрольно-пропускной пункт училища.

Увольнение может включать в себя ночное время суток, продолжительность увольнения должна составлять не менее четырех часов.

Увольнение воспитанников старших курсов (4-7 учебные курсы) может быть ограничено по времени (предоставляется только в дневное время) по следующим причинам:

совершение воспитанником дисциплинарного проступка, невыполнение установленных в Училище требований и при наличии не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;

низкая успеваемость по предметам обучения и (или) имеющаяся академическая задолженность;

наличие замечаний по правилам ношения формы одежды;

низкий уровень сформированности регулятивных компетенций (морально-деловых качеств).

2.4. В Училище для воспитанников предусмотрены следующие виды увольнений:

очередное, предоставляемые каждому обучающемуся Училища один раз в месяц;

дополнительное (внеочередное), предоставляемое воспитаннику за образовательные, спортивные, творческие или иные личные достижения, но не более двух раз в месяц.

2.5. Дополнительное (внеочередное) увольнение обучающемуся Училища может быть предоставлено начальником училища по письменному ходатайству старшего воспитателя (начальника курса) учебного курса (приложение №1) за отличия в учебе, за старания, проявленные при исполнении возложенных на них поручений, и иные заслуги, требующие поощрения:

членам сборных команд Училища по математике, физике, английскому языку, географии – при условии достижения стабильно высоких результатов;

имеющим общий средний балл по учебным предметам не ниже 4,5 и оценку «отлично» по всем спортивным нормативам;

за особые личные заслуги, разумную инициативу, усердие и отличие в деятельности.

III. Порядок предоставления увольнения обучающимся.

3.1. Увольнения воспитанникам Училища предоставляются в предвыходные, выходные, предпраздничные и праздничные дни, после принятия ими Клятвенного обещания.

Время предоставления увольнения определяется распорядком дня и планом проведения предвыходного (предпраздничного), выходного (праздничного) дня.

3.2. Старший воспитатель (начальник курса) учебного курса несет персональную ответственность за выполнение условий и порядок предоставления увольнений обучающимся в соответствии с настоящим Положением, а также за своевременную постановку и снятие с продовольственного обеспечения обучающихся, убывающих в увольнение.

3.3. Старший воспитатель (начальник курса) учебного курса составляет график увольнения воспитанников на предстоящую учебную четверть (приложение №2), согласовывает его с заместителем начальника училища (по учебной работе) и заместителем начальника училища (по воспитательной работе), утверждает у начальника училища.

Утвержденный график увольнений на учебную четверть доводится до сведения родителей (законных представителей) и воспитанников воспитателями учебных групп.

3.4. Еженедельно к четвергу старший воспитатель (начальник курса) учебного курса составляет список увольняемых воспитанников курса (приложение №3), соответствующий графику увольнения. В список дополнительно включаются воспитанники, имеющие право на внеочередное (дополнительное) увольнение. При этом, в отношении таких обучающихся должно быть указано, что увольнение является дополнительным.

3.5. Список увольняемых курса согласовывается с заместителем начальника училища (по учебной работе) и заместителем начальника училища (по воспитательной работе), а в пятницу утверждается у начальника училища.

3.6. Утвержденный список увольняемых заблаговременно доводится воспитателями учебных групп до сведения родителей (законных представителей) и воспитанников с указанием причин, которые послужили основанием для отказа в увольнении или сокращения его продолжительности отдельным обучающимся.

3.7. Воспитаннику может быть отказано в предоставлении увольнения либо сокращена его продолжительность:

в связи с совершением воспитанником дисциплинарного проступка и (или) проводимом административном расследовании по факту его совершения;

при проведении в Училище противоэпидемиологических, спортивно-массовых, учебно-воспитательных мероприятий, в которых обучающийся принимает участие;

в связи с состоянием его здоровья;

при наличии неблагоприятных погодных условий;

в случае временного нахождения воспитанника за пределами территории Училища, в том числе, на полевом выходе, на спортивных сборах и т.п.

в случае неприбытия родителя (законного представителя) в назначенное время для приема воспитанника, либо, если стало известно, что прибывшее лицо, не является его родителем (законным представителем) или не является доверенным лицом, уполномоченным в нотариальном порядке сопровождать обучающегося.

3.8. Воспитаннику не предоставляются дополнительные (внеочередные) увольнения в случаях:

совершение воспитанником дисциплинарного проступка, фактов невыполнения установленных в Училище требований и при наличии не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;

низкая успеваемость по предметам обучения и (или) имеющаяся академическая задолженность;

наличие замечаний по соблюдению правил ношения формы одежды;

низкий уровень сформированности регулятивных компетенций (морально-деловых качеств).

IV. Организация убытия обучающихся в увольнение.

4.1. В день убытия в увольнение на основании утвержденного начальником Училища списка увольняемых старший воспитатель (начальник курса) учебного курса заполняет книгу увольняемых.

4.2. Воспитатели учебных групп обеспечивают подготовку обучающимися внешнего вида, формы одежды, соответствующих документов и лично проверяют готовность каждого воспитанника к увольнению.

Воспитанники убывают в увольнение в установленной форме одежды и обязаны иметь при себе удостоверение суворовца и увольнительную записку.

4.3. В установленное расписанием дня время дежурный воспитатель учебного курса строит увольняемых воспитанников в расположении и

докладывает старшему воспитателю (начальнику курса) учебного курса.

Старший воспитатель (начальнику курса) учебного курса осматривает внешний вид увольняемых, проверяет наличие документов, знание требований воинской вежливости, правил дорожного движения (пешеходов) и поведения в общественных местах.

Затем дежурный воспитатель вручает увольнительные записки обучающимся и представляет увольняемых воспитанников учебного курса на строевом плацу дежурному по Училищу для проверки и осмотра внешнего вида.

4.4. Дежурный по Училищу осуществляет проверку обучающихся в соответствии со списком и с записью в книге увольняемых учебного курса, их внешний вид и наличие документов.

Списки увольняемых учебных курсов остаются у дежурного по училищу и хранятся им до возвращения обучающихся из увольнения, а затем сдаются помощнику начальника училища (по безопасности).

4.5. Увольняемые воспитанники каждого учебного курса под командой дежурного воспитателя в походном строю прибывают на контрольно-пропускной пункт Училища для передачи их родителям (законным представителям).

Родители (законные представители) в назначенный день и установленное время прибывают в Училище с документами, удостоверяющими их личность (паспорт).

4.6. Передача увольняемых обучающихся осуществляется только их родителям (законным представителям) и близким родственникам, имеющим нотариальное согласие от законных представителей на сопровождение обучающихся. Дежурный воспитатель учебного курса обязан убедиться лично (вплоть до ознакомления с документами, удостоверяющими личность) в полномочиях и степени родства лиц, прибывших за обучающимися, и довести до них время возвращения из увольнения.

V. Правила поведения воспитанников при нахождении в увольнении.

5.1. Обучающиеся Училища, находясь в увольнении, обязаны:

дорожить честью Училища, не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков;

неукоснительно соблюдать требования безопасности и правила дорожного движения;

строго соблюдать правила вежливого и культурного поведения, предупреждать и избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать правила поведения в общественных местах, уступать место женщинам и пожилым людям в общественном транспорте;

быть подтянутыми, опрятно и аккуратно одетыми, соблюдать правила ношения форменной одежды и выполнения воинского приветствия;

быть внимательным и осторожным, не вступать в контакт с незнакомыми людьми, ни от кого не принимать каких-либо предметов и вещей;

своевременно прибыть из увольнения в расположение учебного курса и доложить дежурному воспитателю о своем возвращении.

5.2. При нахождении в увольнении обучающимся Училища запрещается:

сквернословить, проявлять неуважительное отношение к старшим;

употреблять вещества и препараты, вызывающие психическое расстройство, наркотическое либо токсическое опьянение;

употреблять спиртосодержащие и слабоалкогольные напитки;

курить сигареты, использовать электронные устройства, создающие дисперсный аэрозоль (пар), предназначенные для ингаляции (вдыхания), жевательные и нюхательные смеси (типа «Снюс», «Насвай» и им подобные);

самостоятельно употреблять медицинские препараты без соответствующего назначения врача;

находиться в общественных местах и на улице без сопровождения родителей (законных представителей) после 22:00;

посещать ночные клубы и заведения, в которых употребляют спиртные напитки, общественные места, в которых установлены возрастные ограничения;

участвовать в несанкционированных митингах и шествиях;

управлять транспортными средствами;

купаться в необорудованных местах без присмотра взрослых;

приобретать и приносить на территорию Училища запрещенные предметы, продукты питания и вещества.

5.3. Опоздание из увольнения без уважительной причины является грубым нарушением дисциплины со стороны обучающегося.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) при убытии воспитанников в увольнение.

6. Родители (законные представители) обязаны:

6.1. обеспечить личное сопровождение воспитанника из Училища и в Училище при убытии (прибытии) в (из) увольнение, лично осуществлять прием - передачу обучающегося воспитателю учебного курса;

6.2. в случае неявки или несвоевременного прибытия из увольнения по причине болезни или другим причинам незамедлительно оповестить старшего

воспитателя (начальника курса) учебного курса, воспитателя учебной группы посредством телефонной (электронной) связи с последующим представлением письменного заявления о причинах неявки не позднее следующего дня лично;

6.3. нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время нахождения в увольнении и обеспечивать выполнение воспитанником Правил поведения при нахождении в увольнении, изложенных в п.п. 5.1. и 5.2. настоящего Положения;

6.4. по окончании увольнения обеспечить отсутствие у воспитанника запрещенных к проносу в Училище вещей, предметов и продуктов питания.

VII. Организация прибытия обучающихся из увольнения.

7.1. В установленное расписанием дня время дежурные воспитатели учебных курсов обязаны прибыть на контрольно-пропускной пункт Училища для встречи из увольнения воспитанников курса (приема от родителей (законных представителей)). Воспитатель учебного курса осуществляет проверку вещей обучающихся на предмет отсутствия запрещенных к проносу предметов и продуктов питания.

7.2. Обучающиеся, прибывшие из увольнения, предъявляют к осмотру содержимое имеющейся сумки (пакета), по требованию воспитателя (сотрудника охранной организации) – содержимое карманов одежды в целях проверки содержимого и предупреждения попыток проноса запрещенных вложений (спиртные напитки, табачные изделия и т.п.).

7.3. При обнаружении запрещенных к проносу на территорию Училища предметов, продуктов питания, воспитатель в составе комиссии (не менее двух сотрудников Училища) обязан изъять данные предметы и составить акт изъятия (приложение №4), который прикладывается к служебной записке о происшествии на имя начальника Училища.

7.4. Изъятые вещи, предметы и продукты питания передаются родителям (законным представителям) обучающихся на основании их письменного заявления, которое рассматривается в порядке и сроки в соответствии с Приказом Министра обороны РФ от 18 августа 2014 г. № 555 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В ответе на заявление сообщается о времени и месте передачи родителю (законному представителю) изъятых у обучающихся, запрещенных к проносу и употреблению вещей, предметов и продуктов питания.

Передача изъятых вещей, предметов и продуктов питания осуществляется родителю (законному представителю) обучающегося лично, под расписку.

В случае не поступления соответствующего письменного заявления от родителя (законного представителя), изъятые у обучающихся вещи, предметы передаются под роспись родителю (законному представителю), в отдельных случаях обучающемуся, в конце учебного года при убытии в летний каникулярный отпуск.

Скоропортящиеся продукты питания, которые не подлежат длительному хранению или их хранение требует поддержание определенного температурного режима и запрещенные к проносу в Училище, подлежат уничтожению.

Вещи, изъятые из оборота (ограниченные в обороте), подлежат передаче в соответствующие организации.

Заместитель начальника училища (по воспитательной работе) осуществляет учет и хранение изъятых вещей, предметов и продуктов питания, актов об изъятии к ним.

7.5. После прохода контрольно-пропускного пункта воспитанники прибывают в расположение учебного курса и докладывают дежурному воспитателю, например: **«Товарищ майор, суворовец Петров из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания от такого-то)»**.

Дежурный воспитатель учебного курса принимает доклады, осматривает воспитанников, изымает увольнительные записки и делает записи в книге увольняемых о времени прибытия обучающегося.

7.6. В случае прибытия воспитанника из увольнения с признаками алкогольного (токсического, наркотического) опьянения воспитатель обязан сопроводить данного воспитанника в медицинский пункт Училища и доложить об этом старшему воспитателю (начальнику курса) учебного курса.

7.7. О всех замечаниях, полученных воспитанниками в увольнении, об опоздавших и не прибывших из увольнения воспитанниках дежурный воспитатель докладывают старшему воспитателю (начальнику курса) учебного курса, который незамедлительно информирует об этом начальника Училища или его заместителя (по воспитательной работе).

7.8. Воспитатели, обучающиеся которых не прибыли из увольнения, обязаны связаться с родителями не прибывших, выяснить причину их отсутствия в Училище и доложить старшему воспитателю (начальнику курса) учебного курса;

7.9. Воспитатели, обучающиеся которых опоздали из увольнения и прибыли в Училище позже установленного времени, лично прибывают на КПП по сообщению сотрудника охраны, выясняют у родителей (законных представителей) причины опозданий и сопровождают воспитанника в расположение учебного курса.

7.10. Воспитатели, обучающиеся которых прибыли в Училище после болезни, прибывают на КПП по сообщению сотрудника охраны, проверяют наличие документов и медицинских справок и сопровождают воспитанника в медицинский пункт Училища.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения начальником училища и является локальным нормативным актом Училища.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься установленным порядком изменения, в том числе, в случае вступления в силу нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
увольнения обучающимся
ФГКОУ «Санкт-Петербургское
суворовское военное училище Министерства
обороны Российской Федерации»

Начальнику Санкт-Петербургского
суворовского военного училища
Е. Ермолову

Рапорт

Настоящим ходатайствую о предоставлении дополнительного увольнения с 14 на 15 декабря 2019 года суворовцу 51 учебной группы Иванову Ивану, члену сборной команды училища по физике, за стабильно высокие результаты в подготовке к олимпиаде (за достигнутые успехи, отличие и проявленную разумную инициативу – конкретное описание высокого результата).

Старший воспитатель (начальник курса) 5 учебного курса

А. Петров

12 декабря 2019 г.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
увольнения обучающимся
ФГКОУ «Санкт-Петербургское
суворовское военное училище Министерства обороны
Российской Федерации»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
училища (по воспитательной работе)
А. Крыжановский
« ___ » _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
училища (по учебной работе)
Ю. Коротков
« ___ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Санкт-Петербургского
суворовского военного училища
Е.Ермолов
« ___ » _____ 2019 г.

График
увольнения обучающихся 5 учебного курса на вторую учебную четверть 2019-2020 учебного года

№ п/п	Должн.	Звание	Фамилия и инициалы	Ноябрь								Декабрь							Всего увольнений	Примечание
				2	3	9	10	16	17	23	24	1	7	8	14	15	21	22		
1	ЗКВ	в/с-т	Бартошек Д.А.				X								X				2	
2	сув	сув	Бубнов П.Д.			X			X		X			X			X	X	6	Член сборной команды по физике
3	сув	сув	Васильев Е.А.	X							X								2	
4	сув	сув	Волошин А.В.		X									X					2	
5	сув	сув	Гусаков М.Д.			X							X						2	
6	КО-1	в/с-т	Левунин Е.К.			X										X		2		

Старший воспитатель (начальник курса) 5 учебного курса

А. Петров

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
увольнения обучающимся
ФГКОУ «Санкт-Петербургское
суворовское военное училище Министерства
обороны Российской Федерации»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
училища (по воспитательной работе)
А. Крыжановский
« ___ » _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
училища (по учебной работе)
Ю. Коротков
« ___ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Санкт-Петербургского
суворовского военного училища
Е.Ермолов
« ___ » _____ 2019 г.

Список
увольняемых обучающихся 5 учебного курса на 14-15 декабря 2019 года

№ п/п	Должн.	Звание	Фамилия и инициалы	Учебная группа	ФИО, родителя (законного представителя)	Номер телефона родителя (законного представителя)	Место проведения увольнения	Время убытия	Время прибытия	Примечание
1	ЗКВ	в/с-т	Бартошек Д.А.	51	Иванова Ирина Михайловна	8-000-000-0000	ул. Папанина, д.25 кв 31	17.30 14.12	16.45 15.12	по графику
2	сув	сув	Бубнов П.Д.	51						поощрение за I место в соревнованиях по плаванию
3	сув	сув	Васильев Е.А.	52						по графику
4	сув	сув	Волошин А.В.	53						по графику
5	сув	сув	Гусаков М.Д.	54						по графику
6	КО-1	в/с-т	Левунин Е.К.	54						по графику

Старший воспитатель (начальник курса) 5 учебного курса

А. Петров

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
увольнения обучающимся
ФГКОУ «Санкт-Петербургское
суворовское военное училище
Министерства обороны Российской
Федерации»

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ»

АКТ
изъятия предметов

«__» _____ 2019 г. _____
(место составления)

(полное наименование должности, ФИО)
в присутствии

(ФИО, место работы и должность)

в связи с нарушением подпункта _____ пункта _____ договора между
ФГКОУ «Санкт-Петербургское суворовское военное училище Министерства
обороны Российской Федерации» и родителями (законными представителями)
обучающегося произвели изъятие
следующих предметов _____

Замечания и заявления, сделанные присутствующими при изъятии

(ФИО, должность и подпись лица, сделавшего замечание или заявление)
Подписи присутствующих

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

Изъятие документов, поименованных в настоящем акте, произвели:

(занимаемая должность, фамилия, инициалы, подпись, печать)

Экземпляр акта вручен: _____ (дата)

(подпись) (ФИО воспитанника)

