

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Раифского СУВУ
Н.П. Кисиль
« 29 » / 08 2017 г.

**Правила
проведения переговоров обучающихся
по личному сотовому телефону**

1. Личные сотовые телефоны обучающихся хранятся в спец. части. Ответственность за сохранность и пользование телефонами несет руководитель спец. части;
2. Телефонные переговоры, с родителями (лицами их заменяющими), с личного сотового телефона предоставляются еженедельно по средам, воспитанникам по письменному заявлению (обходной лист) с положительными решениями:
 - воспитателя;
 - старшего воспитателя;
 - мастера производственного обучения;
 - классного руководителя;
 - заместителя директора по режиму (ответственного дежурного).
4. Воспитатель (социальный педагог) в назначенное для переговоров время приводит обучающегося в кабинет спец. части, где осуществляются телефонные переговоры.
5. Личный сотовый телефон обучающегося забирается руководителем спец. части (социальным педагогом) из ячейки, в его присутствии. Набирается номер родителей (лиц их заменяющих). Переговоры проводятся в присутствии воспитателя. Во время переговоров телефон находится в режиме громкой связи.
6. После завершения телефонных переговоров в присутствии обучающегося руководитель спец. части (социальный педагог) проверяет наличие в телефоне:
 - сим-карты;
 - зарядной батареи;
 - зарядного устройства.
7. При наличии всех вышеперечисленных элементов мобильной связи руководитель спец. части (социальный педагог) убирает их в ячейку обучающегося.
8. В журнал регистрации телефонных звонков обучающихся заносятся, данные родителей (лиц их заменяющих), номер телефона, на который осуществлялся телефонный звонок, число.
9. После завершения телефонных переговоров, обучающийся сопровождается воспитателем (социальным педагогом) до места назначения