

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Раифское СУВУ)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Раифского СУВУ
Протокол № 1 от «28» 08 2026г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Раифского СУВУ
Н.П. Кисиль
Приказ № 02 от «28» 08 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении обучающимися посылок,
передач в комнате свиданий

пос. Местечко Раифа
2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении обучающимися ФГБПОУ «Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» посылок, передач в комнате свиданий.

1. Прием и выдача обучающимся посылок, передач, адресованных им, осуществляется в помещении комнаты свиданий учреждения.
2. Обучающимся принимаются без ограничения количества посылки, вес которых не превышает норм, предусмотренных почтовыми правилами, а также передачи общим весом не более тридцати килограммов в месяц.
3. Передачи принимаются в порядке очередности посетителей. Сверка наличия и веса содержимого передач осуществляется в присутствии доставивших их лиц. При обнаружении предметов, веществ, денег или ценностей, сокрытых ухищренным способом и запрещенных к передаче на лицо, доставившее передачу, оформляются материалы для привлечения к административной ответственности.
4. За незаконное отправление запрещенных предметов обучающимся, содержащимся в училище, в отношении отправителя посылки оформляются материалы для привлечения к административной ответственности.
5. Администрация обеспечивает сохранность вложений посылок и передач, однако за естественную порчу этих вложений в силу длительного хранения, а также за утерю товарного вида в результате досмотра ответственности не несет.
6. Посылка или передача вручается обучающемуся в течение одних суток после их приема, а в случае временного убытия (выезды, каникулы)- после его возвращения.
7. Посещение и прием посылки или передачи проводится в комнате свиданий училища (КПП № 1):

Дни посещений	Время посещения	Примечание
<u>Учебные дни:</u> - только во время занятий в УПМ	12.00 - 12.50 16.00 - 17.30	При условии выполнения поставленных задач. Ответственный: Старший мастер
<u>Среда:</u> - банный день	14.00 – 17.40	В присутствии дежурного администратора, если нет срочных заданий (та как старший дежурный по режиму руководит банными процедурами) Ответственный: Административный дежурный
Выходные, праздничные и каникулярные дни	10.00 – 19.40	При отсутствии нарушений у отделения.

8. Посещение и прием посылки или передачи проводится воспитателем отделения, совместно с обучающимся, получившем посылку и членами его отделения.

В целях обеспечения комфортного и безопасного посещения и приема посылок и передач обучающиеся и сопровождающие их лица обязаны ознакомиться и исполнять настоящие Правила и нести ответственность за их нарушение:

1. Приводя на посылку, передачу сопровождающие лица должны снять с обучающихся верхнюю одежду, подготовить необходимые гигиенические и эстетические условия для приема (сервировка, организация горячего чая).

2. Администрация оставляет за собой право отказать в посещении посылки, передачи, при не соответствии указанных выше требований.

3. В случае проявления нарушений дисциплины, правил поведения, намеренной порчи имущества, администрация оставляет за собой право прекращения пребывания обучающихся на посылке в комнате свиданий.

ВНИМАНИЕ: в комнате свиданий установлены видеокамеры и ведется видеонаблюдение. Эти меры применены для спорных ситуаций и обеспечения большей безопасности.