

«Утверждаю»
Директор МБОУ КСОШ

Тарасенко А.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном интернате МБОУ КСОШ
муниципального района Тюхтетский район

1. Общие положения

1.1 Пришкольный интернат (далее Интернат) при общеобразовательном учреждении создан в целях:

- Оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;
- Формирования у них навыков самостоятельной жизни;
- Создания благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся школы, проживающих на расстоянии свыше 3 км от нее и не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения, а также для обучающихся, проживающих в местах транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий.

Создание и функционирование Интерната при школе регламентируется Положением о пришкольном интернате (далее - Положение), основанным на следующих документах:

- Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (ред. от 10.03.2009 N 196);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 03.12.2011 N 124-ФЗ);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (ред. от 29.06.2011);
- Устав Учреждения.

1.2. Основными задачами создания Интерната являются:

- организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного и безопасного подвоза их к месту учебы;
- обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- организация проживания обучающихся в непосредственной близости от школьного здания для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

Возможность постоянного или временного (на определенный срок) функционирования Интерната заявлена в Уставе школы как одним из условий организации образовательного процесса.

1.3. Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и

санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха обучающихся, проживающих в нем.

1.4. Количество обучающихся, проживающих в Интернате, определяется общеобразовательным учреждением исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.

1.5. Руководство Интернатом осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения, при котором он создан (с соответствующей доплатой к основному окладу и определением минимального штата работников).

Директор школы осуществляет непосредственное руководство Интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с проживающими в нем обучающимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых обучающихся, координирует и направляет деятельность воспитателей, учителей и классных руководителей, назначает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Заместитель директора по учебной (учебно- воспитательной) работе осуществляет контроль за организацией самостоятельной учебной работы обучающимися. Заместитель директора по воспитательной работе (учебно- воспитательной) оказывает методическую помощь воспитателям Интерната, вовлекает обучающихся, проживающих в интернате, в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования.

1.7. Воспитателями Интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование. Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, являются членами педагогического совета школы и отчитываются за постановку воспитательной работы с обучающимися (обучающимися своей группы) на педсовете.

2. Организация деятельности Интерната

2.1. Интернат имеет необходимые условия для проживания обучающихся:

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- комната для самоподготовки, комната для отдыха (возможно совмещение);
- столовая-кухня для организации горячего питания в здании школы или Интерната;
- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды);

Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения общеобразовательного учреждения (актовый и спортивный зал, читальный зал библиотеки, мастерская,

спортивные площадки и т. д.). Все жилые помещения подготавливаются к функционированию в осенне-зимний период, во всех помещениях Интерната выполняются санитарно-гигиенические и противопожарные нормы и требования.

2.2. Прием и выбытие обучающихся, проживающих в Интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) директором школы в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе.

Порядок приема определяется Положением о пришкольном интернате общеобразовательного учреждения.

Родители обучающихся (законные представители) должны быть ознакомлены с этим положением под роспись.

По заявлению родителей (законных представителей) руководитель общеобразовательного учреждения отпускает обучающихся, проживающих в Интернате, домой на срок, указанный в заявлении, в любое время в течение учебного года при условии продолжения обучения в любой форме, указанной в Уставе общеобразовательного учреждения.

Временное выбытие обучающихся из Интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных заведениях, по семейным обстоятельствам) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие. В приказе отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания (возможно с изменением формы получения образования).

В случае, когда заявлений родителей (законных представителей) о приеме их детей в Интернат больше, чем позволяют условия для проживания, такие заявления должны быть рассмотрены в порядке поступления в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

Приказом по школе может быть оформлено временное проживание одного ребенка в Интернате на период временного отсутствия другого при оформлении соответствующих документов:

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для пребывания в Интернате;
- заявления от родителей обучающегося;
- договора общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) о взаимных обязательствах.

2.3. Для обучающихся, проживающих в Интернате, организуется 4-разовое питание за счет бюджетных ассигнований. В целях удешевления питания обучающихся в Интернате используются продукты, получаемые со школьного учебно-опытного участка.

2.4. Смена постельного белья производится в установленные сроки.

2.5. Родительские взносы за содержание детей, проживающих в интернате, определяется решением родительского собрания интерната.

2.6. По решению родительского собрания могут быть частично

освобождены от родительских взносов за проживание в Интернате дети из многодетных, малообеспеченных семей.

2.7. Работодателем для работников Интерната, является общеобразовательное учреждение, прием работников (воспитателей, технических работников и т. д.), осуществляется директором школы. Права и обязанности работников Интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Положением и иными предусмотренными этим Положением локальными актами общеобразовательного учреждения.

2.8. В Интернате в обязательном порядке ведется книга проживающих в нем обучающихся и документация учета их ежедневного пребывания.

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в Интернате, осуществляется медицинским работником участковых больниц, фельдшерско-акушерских пунктов или центральной районной больницы.

2.10. Подвоз обучающихся, проживающих в Интернате, в начале учебной недели и в конце ее организует школа в соответствии с договором между общеобразовательным учреждением и родителями.

3. Организация быта обучающихся.

3.1. На время проживания в Интернате обучающиеся обеспечены столами, кроватью, мягкой мебелью, матрасом, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (тумбочки, шкафы, умывальники и т. п.), принадлежностями для уборки помещений. В случае неполного обеспечения разрешается иметь собственные предметы личного пользования (по договоренности с родителями).

3.2. Режим дня и правила поведения обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. В интернате составляется график дежурства детей в жилых, учебных помещениях и столовой, дежурный совместно с воспитателем (помощником воспитателя) следит за выполнением обучающимися работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

3.4. Запрещается привлекать обучающихся, проживающих в интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.).

3.5. Взаимоотношения обучающихся с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Средства Интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета, из средств родителей и других внебюджетных средств

общеобразовательного учреждения. На содержание Интерната директором школы ежегодно составляется смета доходов и расходов с соответствующими расчетами.

4.2. Отчетность о работе Интерната предоставляется в Отдел образования Администрации муниципального района Тюхтетский район один раз в год, финансовый отчет по интернату составляется по форме и в сроки, установленные финансовыми органами для бюджетных учреждений. В Интернате должны вестись по установленной форме:

а) книга учета проживающих в интернате;

4.3. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.

4.4. Интернат своей печати не имеет и пользуется печатью школы.

5. Вопросы организации и ликвидации интерната

5.1. Вопрос организации интерната постоянного или временного (на определенный срок в течение учебного года) решается Учредителем совместно с руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся и учитывается при подготовке проекта приказа об изменении сети образовательных учреждений муниципального образования.

5.2. Ликвидация Интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных Законом РФ "Об образовании":

- по решению Учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий ликвидации интерната для условий обучения детей);

- по решению суда;

- при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в Интернате;

5.3. При ликвидации Интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения (для дальнейшей подготовки к сдаче в соответствующий архив).

5.4. При ликвидации Интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении общеобразовательного учреждения, используется в уставных целях общеобразовательного учреждения или передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Примечание:

Положение вводится в действие приказом по школе.

К Положению отдельно разрабатываются локальные акты:

- правила приема обучающихся в пришкольный интернат;
- режим дня обучающихся, проживающих в пришкольном интернате;
- правила проживания и поведения обучающихся в пришкольном интернате;
- правила дежурства детей и самообслуживания;
- должностные инструкции работников пришкольного интерната;
- договор общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, проживающих в Интернате и др.

Локальные акты могут разрабатываться органами общественного самоуправления общеобразовательного учреждения (Советом общеобразовательного учреждения, родительским комитетом и т. п.) с участием старшеклассников, проживающих в Интернате и их родителей, утверждаются и вводятся в действие приказом по школе.

Номенклатура дел пришкольного интерната

1. Локальные акты.

- Положение о пришкольном интернате.
- Должностные обязанности работников пришкольного интерната.
- Правила приема обучающихся, проживающих в пришкольный интернат.
- Правила дежурства детей и самообслуживания.
- Правила проживания и поведения обучающихся, проживающих в пришкольном интернате.

2. Журналы контроля деятельности пришкольного интерната.

- Журнал инструктажа по ТБ.
- Журнал учета мероприятий, проводимых в интернате.
- Журнал посещений интерната медработником.
- Журнал регистрации посетителей.
- Журнал передачи дежурства работниками интерната.
- Журнал учета ежедневного пребывания учащихся, проживающих в интернате.
- Журнал индивидуальных бесед с учащимися.
- Журнал индивидуальных бесед с родителями.
- Журнал учета проверки выполнения домашних заданий учащимися.
- Журнал дежурства учащихся по интернату.

3. Документы по охране труда и техники безопасности.

- Инструкции по технике безопасности.

4. Планы.

- План воспитательной работы.
- Ежедневный план воспитателя.

5. Самоуправление.

- Протоколы заседаний актива интерната.
- Протоколы собраний учащихся, проживающих в интернате.

6. Личные дела воспитанников интерната (информация об обучающемся, о родителях, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в Интернате, заявления родителей).

7. Документы, регламентирующие распорядок работы пришкольного интерната.

- График дежурства учителей, администрации школы.
- Режим дня обучающихся, проживающих в интернате.

«Утверждаю»
Директор МБОУ КСОШ

Тарасенко А.П.

Правила приема обучающихся в пришкольный интернат МБОУ КСОШ

1. В пришкольный интернат принимаются дети с 1 по 11 классы, проживающие на расстоянии 3 и более километров от школы.
2. Зачисление обучающихся в интернат производится ежегодно директором школы.
3. Родители (законные представители) обучающихся, принимаемых в интернат, предоставляют заявление на имя директора с просьбой о принятии ребенка (указать Ф.И.О., год рождения ребенка, класс) до 31 августа.
4. В отдельных случаях прием в интернат может производиться в течение учебного года.
5. Воспитатель регистрирует заявление родителей (законных представителей) в «Журнале регистрации заявлений».
6. Прием обучающихся в пришкольный интернат оформляется приказом директора школы.
7. При выбытии ученика из интерната родители (законные представители) предоставляют заявление с просьбой об отчислении из интерната.
8. Документы выбывающим выдаются при предъявлении обходного листа с отметкой об отсутствии задолженности.

«Утверждаю»
Директор МБОУ КСОШ

Тарасенко А.П.

Правила поведения воспитанников в пришкольном интернате.

- Каждый ученик, проживающий в интернате при школе, обязан соблюдать следующие правила:
- Бережно относиться к имуществу интерната, правильно пользоваться туалетными комнатами, душевой.
- Содержать в чистоте свою комнату, комнату отдыха, участвовать в генеральных уборках помещений, соблюдать правила санитарии.
- При выполнении трудовых заданий строго соблюдать правила техники безопасности.
- Всегда соблюдать правила личной гигиены: быть чистым, причесанным аккуратно одетым.
- Содержать в порядке свои личные вещи: одежду, постель, учебники, беречь вещи своих товарищей, имущество интерната, школы.
- Выполнять требования воспитателей, помощников воспитателей, дежурных, добросовестно исполнять решения Правительства интерната.
- Примерно вести себя в интернате: не грубить старшим, заботиться о младших, следить за своей речью, не курить, быть честным, скромным.

Воспитанник имеет право:

- проживать в закрепленной жилой комнате при условии соблюдения распорядка дня и содержания спальной комнаты в соответствии санитарно-гигиеническим нормам;
- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем интерната;
- переселяться в другую спальную комнату только с согласия воспитателей интерната;
- участвовать в решении вопросов совершенствования улучшения жилищно- бытового обеспечения проживающих, организации досуга, оформлении жилых помещений;
- избирать правительство интерната и быть избранным в его состав;

Воспитанник обязан:

- выполнять устав, распорядок дня интерната, правила поведения воспитанников;
- соблюдать технику безопасности, пожарную безопасность;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю интерната, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать

чистоту в спальнях комнатах и местах общего пользования;

- находиться в своей спальне комнате во время вечернего обхода 21-30 часов;
- воспитанник несет ответственность за сохранность имущества в закреплённой жилой комнате и на этаже;
- нести дежурство по утверждённому графику в столовой, коридоре, жилой комнате;

Воспитанник, проживающий в интернате, не имеет права:

- посещать спальни комнаты других воспитанников без приглашения жильцов комнаты;
- категорически запрещается мальчикам посещать спальни комнаты девочек;
- категорически запрещается девочкам посещать спальни комнаты мальчиков;
- громко разговаривать, включать сотовые телефоны, слушать музыку, беспокоить своих товарищей, проживающих с ним в спальне комнате после отбоя;
- закрывать спальни комнаты на ключ или подпира́ть двери.

Договор
между пришкольным интернатом и родителями
(законными представителями) ребенка, проживающего в пришкольном
интернате МБОУ КСОШ».

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кандатская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Тарасенко Алексея Павловича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законным представителем), именуемой в дальнейшем «Родитель» обучающегося

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. МБОУ «Кандатская средняя общеобразовательная школа» обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в пришкольный интернат на основании заявления родителя и Приказа № от «__» _____ 20__ г.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.3. Организовывать учебный процесс.

1.4. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги.

1.5. Осуществлять оздоровительные мероприятия; санитарно-гигиенические мероприятия.

1.6. Предоставлять условия для проживания, место для занятий и игр, подвоз на каникулы и выходные, создавать уют, комфорт, эстетику жилых помещений, необходимый температурный режим.

1.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

1.8. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантин; в иных случаях

1.9. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.10. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребенка.

1.11. Соблюдать настоящий договор.

2. «Родитель» обязуется:

2.1. Соблюдать устав МБОУ КСОШ и настоящий договор.

2.2. Отправлять ребенка в пришкольный интернат в опрятном виде; чистой одежде и обуви, с необходимым сезонным комплектом одежды, средствами личной гигиены.

2.3. Взаимодействовать с пришкольным интернатом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4. Оказывать пришкольному интернату посильную помощь в реализации уставных задач.

3. Пришкольный интернат имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» об этом за _____ дней.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации учебного процесса, оказания дополнительных услуг в пришкольном интернате.

4.2. Требовать выполнения Устава МБОУ КСОШ и условий настоящего договора.

5. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

7. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

8. Срок действия договора с _____ по _____ 20__ г.

9. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в пришкольном интернате в личном деле ребенка, другой - у «Родителя» (законных представителей).

Стороны, подписавшие настоящий договор:

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Кандатская средняя
общеобразовательная школа»
ул.Тракторная, д.13
тел.37-2-47

Директор школы _____ А.П.Тарасенко
МП

Родители (законные представители)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Адрес места жительства _____

Контактный телефон

Паспортные данные

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

