

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа имени И.С. Березина пгт Верхошижемье»**

Директор _____
Н.Г. Юдина
2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном интернате**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию работы пришкольного интерната при КОГОБУ СШ пгт Верхошижемье (далее – пришкольный интернат).

1.3. Деятельность пришкольного интерната осуществляется в целях:

- обеспечения гарантий получения доступного общего обязательного образования;
- реализации образовательным учреждением комплексного решения учебно – воспитательных и оздоровительных задач.

1.4. Основными задачами пришкольных интернатов являются:

- создание условий для обеспечения гарантий на получение образования 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 условий для обеспечения личностного развития обучающихся, их творческой активности и самореализации;

- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

- организация проживания обучающихся в непосредственной близости от школьного здания для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;

- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.5. Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха воспитанников, проживающих в нем.

1.6. Количество воспитанников, проживающих в интернате, определяется общеобразовательным учреждением исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.

1.7. Директор школы осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состоянием и постановку воспитательной работы с живущими в нем воспитанниками, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых учащихся.

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);
- комната-кухня для организации питания либо подогрева пищи (по согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора);
- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды);

2.2. Для работы пришкольного интерната с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

2.3. План воспитательной работы, графики подготовки домашнего задания, посещения занятий системы дополнительного образования, режим дня разрабатывает воспитатель интерната, назначенный из педагогических работников и закреплённый приказом по школе как ответственный за ведение документации, касающейся функционирования пришкольного интерната.

2.4. Работодателем для работников интерната, является образовательное учреждение, прием работников (воспитателей, технических служащих и т. д.), осуществляется руководителем школы.

Права и обязанности работников интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, положением и иными предусмотренными этим положением локальными актами общеобразовательного учреждения.

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

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется штатным медицинским работником.

2.7. Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, в начале и в конце учебной недели осуществляется на основе договора с ЕТС (единой транспортной службой).

3. Порядок приема обучающихся в пришкольный интернат при общеобразовательном учреждении

3.1. Зачисление учащихся в пришкольный интернат производится директором школы по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих и оформляется приказом по школе. Заявления о зачислении в интернат при школе принимаются с 1 июня по 25 августа; зачисление производится до 31 августа.

В отдельных случаях прием учащихся в пришкольный интернат может производиться и в течение учебного года.

3.2. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения утверждается список воспитанников пришкольного интерната, с указанием контингента обучающихся и педагогических работников.

3.3. Исключение обучающихся из пришкольного интерната производится приказом руководителя общеобразовательного учреждения по заявлению родителей обучающихся с указанием причины выбытия.

3.4. 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, или ежедневной своевременной доставки ученика к началу учебных занятий.

3.5. 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).

4. Организация быта обучающихся

4.1. На время проживания в интернате, обучающиеся обеспечены столами, кроватью, стульями, 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).

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

4.3. Для обучающихся, проживающих в интернате, организуется 4-разовое горячее питание. Предоставляется компенсация питания.

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

4.5. Смена постельного белья производится в установленные сроки - 1 раз в 2 недели. В бытовом помещении выделено место для индивидуального сбора грязного белья, хранения стирально-моющих принадлежностей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.6. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников интерната и храниться в определенном месте.

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

5. Организация образовательного процесса в пришкольном интернате

5.1. В режиме работы пришкольного интерната указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работа в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

5.2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

5.3. По письменной просьбе родителей воспитатель пришкольного интерната может отпускать воспитанника для посещения занятий в учреждениях дополнительного образования.

5.4. При самоподготовке воспитанники пришкольного интерната могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

5.5. Учебная и справочная литература воспитанников пришкольного интерната может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

5.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками (воспитателями) могут быть организованы консультации по учебным предметам.

5.7. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

6. Права и обязанности участников учебно-воспитательного процесса пришкольного интерната

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательной школы (воспитателей и

помощников воспитателей) и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, Правилами поведения воспитанников пришкольного интерната, настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.2. Воспитатель пришкольного интерната, имеющий педагогическое образование, отвечает:

- за состояние и организацию образовательной и досуговой деятельности;
- за правильное систематическое ведение установленной документации;
- за охрану жизни и здоровья воспитанников и период пребывания в пришкольном интернате.

В обязанности воспитателя входит:

- проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы;
- организация самостоятельных занятий учащихся по выполнению домашних заданий;
- наблюдение за этими занятиями и оказание учащимся необходимой помощи.

Воспитатели несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с учащимися;
- за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения учащихся в интернате;
- охрану и укрепление здоровья детей;
- правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с учащимися;
- поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников;
- следят за организацией питания учащихся, вместе с медицинскими работниками принимают повседневное участие в составлении меню, проверяют качество приготовляемой пищи.

Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, и отвечают перед ним за свою работу.

Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с учащимися своей группы.

6.3. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала (технического служащего и младшего воспитателя) пришкольного интерната определяются должностными инструкциями в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников школы.

6.4. Штаты пришкольного интерната устанавливаются в соответствии с действующими нормативами. Все работники пришкольного интерната являются постоянными. Каникулярное время считается рабочим.

6.5. Воспитанники интерната, обязаны

- соблюдать утвержденный директором школы режим дня,
- выполнять установленные Правила поведения воспитанников пришкольного интерната (приложение 1),
- участвовать в работе по самообслуживанию.

Работа по самообслуживанию, направленная на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территории, должна выполняться в соответствии с действующими санитарными правилами,

Не разрешается допускать учащихся, проживающих в интернате, к выполнению работ, опасных для жизни и здоровья детей (уборка санитарных узлов, мытье и протирка окон, осветительной арматуры, очистка снега с крыш и т.д.).

6.6. Учащиеся, проживающие в интернате, на общем собрании выбирают старосту и совет интерната.

6.7. Староста и его помощники под руководством воспитателя устанавливают дежурство в интернате, столовой, следят за выполнением учащимися всех работ по самообслуживанию, соблюдением проживающими в интернате установленного режима, организуют товарищескую помощь слабоуспевающим учащимся и т.д.

7. Вопросы управления пришкольного интерната

7.1. Зачисление обучающихся в пришкольный интернат и отчисление осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, проживающего в пришкольном интернате, заключается договор о взаимных обязательствах. (приложение 2)

7.3. Ведение журнала пребывания воспитанников и проведения мероприятий по плану воспитательной работы, обязательно.

7.4. Деятельность пришкольного интерната регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

7.5. Каждый организованный выход или выезд за пределы территории пришкольного интерната разрешается приказом руководителя школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются руководителем школы.

7.6. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы пришкольного интерната и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся. Принимает, при необходимости, работников учреждений дополнительного образования детей для работы в пришкольном интернате, утверждает режим работы.

7.7. Заместитель по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы пришкольного интерната.

7.8. Заместитель директора по воспитательной работе оказывает методическую помощь воспитателям интерната, вовлекает учащихся, проживающих в интернате, в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования

7.9. Заведование хозяйством интерната возлагается на заместителя директора по АХР, который осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту и порядок в помещениях и на прилегающей территории, следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает учащихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

7.10. Функционирование пришкольного интерната осуществляется весь учебный год. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних), если есть необходимость, в пришкольном интернате организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя. В период школьных каникул, зачисленные в пришкольный интернат, вправе в нём не проживать. В период школьных каникул питание в пришкольном интернате не предоставляется, не проводится самоподготовка.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ПРИШКОЛЬНОГО ИНТЕРНАТА

I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

- 1.1. Воспитанники прибывают в интернат на учебную неделю и уезжают домой на выходные и каникулярные дни.
- 1.2. В помещении интерната находятся в чистой домашней одежде, сменной обуви на низком каблуке.
- 1.3. Все воспитанники обязаны знать и выполнять режим дня, правила поведения, участвовать в работе по самообслуживанию, примерно вести себя, удерживать других от нарушения правил, беспрекословно подчиняться сотрудникам интерната, выполнять их требования.
- 1.4. Каждый воспитанник обязан ежедневно аккуратно и добросовестно застилать постель, убирать книги и личные вещи на место, выполнять домашние задания по предметам, регулярно посещать учебные занятия, предметные кружки, секции, клубы по интересам, соблюдать дисциплину и порядок, правила личной гигиены.
- 1.5. Каждый воспитанник обязан сообщать воспитателю обо всех передвижениях, не связанных с занятиями; указывать место нахождения вне интерната (адрес и телефон). Самовольный уход не разрешается.
- 1.6. В вечернее время, после занятий, каждый воспитанник должен прийти в интернат не позднее 20 часов.
- 1.7. Воспитанники должны бережно относиться к имуществу интерната, своему и чужому. В случае порчи имущества воспитанник несёт материальную ответственность.

II. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИИ, КОМНАТАХ, СТОЛОВОЙ

- 2.1. Воспитанники соблюдают чистоту и порядок в своих комнатах и других помещениях интерната, ежедневно (по графику) делают уборку в комнатах, столовой.
- 2.2. Каждую среду воспитанники делают генеральную влажную уборку своих комнат.
- 2.3. Дежурные назначаются воспитателем по каждой комнате, столовой.
- 2.4. Дежурные обязаны следить за порядком и дисциплиной, требовать выполнения всеми правил поведения.
- 2.5. Все дежурные отвечают за сохранность имущества интерната.
- 2.6. При отказе со стороны кого-либо из воспитанников подчиниться требованию дежурного, дежурный обязан сообщить об этом воспитателю.
- 2.7. Дежурный по столовой следит за сохранностью мебели и оборудования. Требуется от проживающих уборка продуктов и мытья за собой посуды. Протирает столы, подметает пол, расставляет стулья.
- 2.8. Дежурный по комнате строго следит за заправкой коек, чистотой пола, столов, тумбочек, шифоньера, подоконников, стен и дверей.

Ежедневно проводит уборку помещения.

Запрещает сидеть, лежать и спать на кровати в верхней одежде.

Не разрешает есть в комнате.

III. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ПОДГОТОВКИ К УРОКАМ

- 3.1. Каждый воспитанник обязан добросовестно учиться, выполнять домашние задания в точно назначенное время.
- 3.2. Воспитанник должен иметь дневник, подавать его для выставления оценок, записывать ежедневно задания на дом, предъявлять дневник воспитателю по требованию.
- 3.3. При подготовке уроков воспитанник не должен пользоваться телефоном, отвлекаться и отвлекать товарищей, обязан соблюдать тишину.
- 3.4. Письменные задания воспитанник должен выполнять аккуратно, проверять самостоятельно и сдавать на проверку воспитателю.

3.5. Каждый воспитанник не должен допускать необоснованного пропуска уроков и отказываться от выполнения домашних заданий.

3.6. После самоподготовки каждый обязан навести порядок на рабочем столе, сложить в портфель необходимые тетради и учебники, учебные принадлежности.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воспитанникам запрещается:

- самовольно покидать интернат без разрешения воспитателя;
- приносить в интернат и на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые и взрывоопасные, огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсические вещества, яды, табачные изделия, порнографическую продукцию, совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих;
- бегать по помещению интерната;
- толкать друг друга, бросаться предметами, применять физическую силу;
- употреблять непристойные выражения и жесты;
- курить в помещении и на территории школы.

Девочкам не рекомендуется использовать яркую косметику, броскую бижутерию, носить откровенно короткие вещи (юбки, кофты, топы и т.п.), носить в помещении обувь на высоком каблуке.

Настоящие Правила поведения распространяются на всех воспитанников, проживающих в пришкольном интернате.

ДОГОВОР
между КОГОБУ СШ пгт Верхошижемье и родителями
(законными представителями) обучающихся,
проживающих в пришкольном интернате

пгт Верхошижемье «__» _____ 20__ года.
Мы, нижеподписавшиеся, КОГОБУ СШ пгт Верхошижемье, в лице директора школы _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Школа», с одной стороны, родитель _____

(законный представитель)

обучающегося _____, проживающего в пришкольном интернате, именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Школа» обязуется:

- 1.1. Зачислить ребенка в интернат на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора школы.
- 1.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время проживания в интернате.
- 1.3. Создать благоприятные условия для проживания, питания, занятий, интеллектуального развития и отдыха ребенка.
- 1.4. Предоставлять медицинские услуги в лице медицинской сестры на основании договора об оказании медицинских услуг с МУЗ ЦРБ, при необходимости вызывать «Скорую помощь».
- 1.5. Обеспечить охрану интерната.
- 1.6. Оказывать помощь в подготовке домашнего задания.
- 1.7. Сохранять имущество ребенка во время проживания ребенка в интернате.
- 1.8. Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате,
- 1.9. Обеспечить ребенка возможностью сбалансированного питания три раза в день.
- 1.10. Сохранять место за детьми в случае его болезни, санитарно-курортного лечения на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.11. Выполнять «Положение об интернате»,
- 1.12. Устанавливать график проживания в интернате: пять дней круглосуточно (с понедельника по пятницу)
- 1.13. Обеспечить в понедельник и пятницу подвоз детей на автобусе Единой Транспортной Службы (ЕТС).
- 1.14. Соблюдать настоящий Договор.

2. «Родители» обязуются:

- 2.1. Соблюдать настоящий Договор.
- 2.2. Обеспечить детей личными принадлежностями, необходимыми для проживания в интернате: а) гигиеническими средствами, туалетными принадлежностями (мыло, зубная щетка, паста, расческа); б) тапочками, плечиками для одежды; в) верхней сменной одеждой; г) сменой нижнего белья; д) полотенцами - 2 шт. (для ног, лица);
- 2.3. Посещать родительские собрания 2 раза в год.
- 2.4. Следить за здоровьем ребенка.
- 2.5. Не отправлять больного ребенка в понедельник в школу.
- 2.6. О заболевании ребенка сообщать в школу (записка от родителей или справка от фельдшера по месту жительства).
- 2.7. Забрать больного ребенка из интерната на основании медицинского заключения (на личном автотранспорте).
- 2.8. Возместить ущерб, причиненный имуществу интерната по вине ребенка.

3. «Школа» имеет право:

- 3.1. Отчислить ребенка из интерната при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего для дальнейшего пребывания в интернате.

4. «Родитель» имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в интернате.
4.2. Требовать выполнения условий настоящего Договора.
4.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при условии невыполнения настоящего Договора.
4.4. Принимать участие в содержании интерната.

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

6. Изменения, дополнения к Договору оформляется в форме Приложения к нему.

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

8. Срок действия с поступлением ребенка в интернат с 1 сентября по 31 мая (за исключением каникулярного времени и выходных).

9. Договор составляется в двух экземплярах один раз на все время обучения ребенка в данной школе и хранится у обеих сторон

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

.

«Школа»

КОГОбУ СШ пгт Верхошижемье

«Родитель»

Адрес:
пгт Верхошижемье,
ул. Школьная, 1

Телефоны: 2 - 12 - 95, 2 - 15 - 00

Директор школы:

Адрес:

Телефон,

Подпись_

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.