



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГКОУ РД «Казииуртовская средняя общеобразовательная школа Ахвахского района»

368072 Республика Дагестан, Бабаюртовский район, п/о Львовск №1 с. Казииурт Ахвахского район тел 8 9289849499

Принято
решением педагогического совета
Протокол от «16»11.2018 г. № 2



Утверждено:
Директор _____ Т.Г.Гайирбеков
Приказ от «16»11.2019 г № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ

1. Общие положения

1.1. Пришкольный интернат ГКОУ РД «Казииуртовская СОШ Ахвахского района» организован для проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение образования для учащихся, проживающих в сельской местности на расстоянии свыше предельно допустимого транспортного обслуживания (для обучающихся 1 уровня не более 15 минут в одну сторону, для обучающихся 2 уровня – не более 30 минут) .

1.2. Общежитие интерната функционирует в течение всего учебного года.

1.3. Функционирование интерната регламентируется настоящим

Положением, основанным на следующих документах:

§ Закон РФ «Об образовании».

2. Организация деятельности пришкольного интерната

2.1. Зачисление и отчисление учащихся в пришкольный интернат производится директором школы по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих. Заявления о зачислении в интернат при школе принимаются с 1 июня по 15 августа; зачисление производится до 25 августа.

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

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

2.3. План воспитательной работы, график 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. Для работы пришкольного интерната с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный зал, библиотека 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.

2.5. Медицинское обслуживание воспитанников

пришкольного интерната обеспечивается фельдшером Казияуртовской ФАП.

2.6. Ответственность за организацию условий проживания воспитанников в пришкольном интернате, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, а также требованиям пожарной безопасности возлагается на администрацию учреждения.

2.7. Ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей, за создание и поддержание благоприятного психологического климата в детском коллективе в период функционирования интерната возлагается на воспитателей и помощников воспитателей.

2.8. Для обучающихся, проживающих в интернате, организовано 3-разовое горячее питание: завтрак, обед, ужин.

2.9. Смена постельного белья производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, не реже одного раза в 2 недели.

3. Заселение в пришкольный интернат

3.1. Заселение в пришкольный интернат производится на основании приказа директора школы о зачислении.

3.2. Заселение обучающихся в интернат производится с 31 августа, в присутствии родителей (законных представителей). Воспитатель проверяет наличие у ребенка необходимой одежды, средств гигиены и школьных принадлежностей.

3.3. Пришкольный интернат предоставляет воспитанникам место в комнате интерната и предоставляет право пользования помещениями общего пользования.

4. Взаимоотношения между учащимися, проживающими в пришкольном интернате, и работниками ГКОУ РД «Казияуртовская СОШ Ахвахского района»

4.1. Все вопросы, касающиеся взаимоотношений между обучающимися в интернате, решаются воспитателями пришкольного интерната. В случае, если возникающие вопросы не могут быть решены вышеперечисленными работниками школы, то обучающиеся могут обратиться к классному руководителю или директору школы.

4.2. Обучающиеся обязаны строго выполнять правила внутреннего распорядка интерната.

4.3. Вопросы досуговой деятельности в интернате отражены в режиме дня, годовом плане работы интерната, утверждённым директором школы.

5. Правила поведения и проживания в пришкольном интернате.

- 5.1. Все воспитанники, проживающие в интернате должны соблюдать режим дня, установленный в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.
- 5.2. Обучающиеся, проживающие в интернате, вправе самостоятельно распоряжаться свободным временем, в соответствии с утверждённым режимом дня.
- 5.3. Воспитанники, проживающие в интернате, имеют право на выезды домой по обязательному письменному согласованию с родителями (законными представителями).
- 5.4. В случае, если воспитанник после отъезда домой не может своевременно вернуться в интернат, то его родители (законные представители) обязаны проинформировать об этом воспитателя, классного руководителя или директора школы.
- 5.5. Воспитанникам интерната запрещается приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества; использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам; применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства; производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 5.6. Обучающиеся обязаны соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, проводить ежедневную самостоятельную уборку в соответствии с графиком дежурства, поддерживать порядок и дисциплину на территории интерната, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 5.7. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования сантехническим оборудованием, установленным в местах общего пользования, не допуская их поломки или засорения.
- 5.8. В интернате запрещается использование электрических приборов, компьютерной или теле-аудио техники, создающей пожароопасную ситуацию.
- 5.9. Одежда и сменная обувь обучающихся должна быть опрятной и чистой.
- 5.10. Воспитанникам рекомендуется сдавать на хранение документы и материальные ценности воспитателям (по согласованию с родителями).
- 5.11. Администрация ГКОУ РД «Казинюртовская СОШ Ахвахского района» не несет ответственности за сохранность документов и материальных ценностей воспитанников, оставленных без присмотра и не сданных на хранение воспитателю.
- 5.12. Строго запрещается использование сотовых телефонов во время ночного сна.

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, настоящим Положением, должностными инструкциями.

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

6.3. 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.

6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении пришкольного интерната, организуют дежурство, поддерживают сознательную дисциплину.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Воспитатели обязаны ознакомить с данным Положением воспитанников, заселяющихся в интернат и их родителей (законных представителей).

7.2. Настоящее Положение помещается в интернате ГКОУ РД «Казинюртовская СОШ Ахвахского района» на видном месте для всеобщего ознакомления.

Директору
МКОУ «Колшевская ООШ»
Колобовой И.Н. от родителя ученика (цы)

Заявление

Прошу Вас принять мою (его) дочь (сына)

_____,
_____ года рождения, ученицу (ка) _____ класса в пришкольный интернат на базе школы.

Оплату за содержание ребенка в пришкольном интернате гарантируем. С правилами проживания в интернате и графиком подвоза детей ознакомлены.

Дата _____ Подпись _____

Договор

между пришкольным интернатом и родителями

(лицами, их заменяющими) ребенка, проживающего в пришкольном интернате МКОУ «Колшевская основная общеобразовательная школа»

«__» _____ 20__ г.

Пришкольный интернат МКОУ «Колшевская ООШ» в лице директора школы Колобовой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава ОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим), именуемой в дальнейшем «Родитель» ребенка _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Пришкольный интернат 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. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы обучения.

1.5. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги.

1.6. Осуществлять оздоровительные мероприятия; санитарно-гигиенические мероприятия.

- 1.7. Предоставлять условия для проживания, место для занятий и игр, подвоз на каникулы и выходные, создавать уют, комфорт, эстетику жилых помещений, необходимый температурный режим.
- 1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина; в иных случаях
- 1.10. Обеспечить сохранность имущества ребенка.
- 1.11. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребенка.
- 1.12. Соблюдать настоящий договор.

2. «Родитель» обязуется:

- 2.1. Соблюдать устав МБОУ 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. Принимать участие в работе педагогического Совета с правом совещательного голоса.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в пришкольном интернате.
- 4.3. Требовать выполнения Устава МКОУ и условий настоящего договора.
- 4.4. Заслушивать отчеты директора школы, воспитателей пришкольного интерната и других работников интерната о работе с детьми.
- 4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом пришкольного интерната за _____ дней.

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» (лиц, его заменяющих).

Стороны, подписавшие настоящий договор:

**Пришкольный интернат, Родитель: мать, отец
(лица, их заменяющие)**

<p>МКОУ «Колшевская ООШ 155432 с.Колшево Ивановская область, Заволжский район , ул.Школьная, 14 Тел. 32-158 Директор школы: _____ Колобова И.Н.. Дата _____ М,П,</p>	<p>Родитель: мать, отец (лица, их заменяющие) _ ФИО _____ _____ Паспортные данные _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись: _____ Дата _____</p>
--	---