

Принято
Педагогическим советом.
Протокол № 2
от 10.09.2021 года

Согласовано с
Родительским комитетом
10.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации функционирования интерната
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мамадышская школа-интернат
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

I. Общие положения

- 1.1. Пришкольный интернат ГБОУ «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - интернат) организован для проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение образования для учащихся, проживающих в сельской местности.
- 1.2. Общежитие интерната функционирует в течение всего учебного года.
- 1.3. Функционирование интерната регламентируется настоящим Положением, основанным на следующих документах: Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Устав школы.

II. Организация деятельности пришкольного интерната

- 2.1. Зачисление и отчисление учащихся в пришкольный интернат производится директором школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1). Заявления о зачислении в интернат при школе принимаются с 1 июня по 31 августа; зачисление производится до 5 сентября.
- 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 (далее – воспитанника), проживающего в пришкольном интернате, заключается договор о взаимных обязательствах (Приложение 2).
- 2.3. Воспитательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом учебно-воспитательной работы школы-интерната, посещение занятий системы дополнительного образования осуществляется по утвержденному расписанию и в соответствии с режимом дня.
- 2.4. Для работы пришкольного интерната с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские 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 штатным медперсоналом учреждения.
- 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 воспитанников, за создание и поддержание благоприятного психологического климата в детском коллективе в период функционирования интерната возлагается на воспитателей, а в период с 20.30 до 7.00 следующего дня - на помощников воспитателей, которые принимают детей по списку от воспитателей интерната.

- 2.8. Для обучающихся, проживающих в интернате, организуется 5-разовое горячее питание: завтрак, обед, полдник, 1 ужин, 2 ужин.
- 2.9. Смена постельного белья и полотенец производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, не реже одного раза в 2 недели.
- 2.10. Содержание воспитанников, питание осуществляется за счет средств государственного бюджета.

III. Заселение в пришкольный интернат

- 3.1. Заселение в пришкольный интернат производится на основании приказа директора школы о зачислении.
- 3.2. Заселение в интернат производится с 1 сентября в присутствии родителей (законных представителей). Воспитатель проверяет наличие у ребенка необходимой одежды и средств гигиены.
- 3.3. Пришкольный интернат предоставляет воспитанникам место в комнате общежития и право пользования помещениями общего пользования.

IV. Взаимоотношения между учащимися, проживающими

в пришкольном интернате, и работниками ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

- 4.1. Все вопросы, касающиеся взаимоотношений между воспитанниками 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, заместителю директора по ВР или директору школы.
- 4.2. Воспитанники 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.

V. 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. Воспитанники, проживающие в интернате, имеют право на выезды домой по завершению учебной недели на выходные и праздничные дни с родителями (законными представителями), в иных случаях - по обязательному письменному согласованию с директором школы.
- 5.3. 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, заместителя директора по ВР или директора школы.
- 5.4. Воспитанникам интерната запрещается приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества; использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам; применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства; производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 5.5. Воспитанники 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.
- 5.6. Воспитанники обязаны соблюдать правила пользования сантехническим оборудованием, установленным в местах общего пользования, не допуская их поломки или засорения.
- 5.7. В интернате запрещается использование электрических приборов, компьютерной или теле-аудио техники, создающей пожароопасную ситуацию.
- 5.8. Одежда и сменная обувь воспитанников должна быть опрятной и чистой.
- 5.9. Воспитанникам рекомендуется сдавать на хранение документы и материальные ценности воспитателям (по согласованию с родителями).

5.10. Администрация ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» не несет ответственности за сохранность документов и материальных ценностей воспитанников, оставленных без присмотра и не сданных на хранение воспитателю.

5.11. Строго запрещается использование сотовых телефонов во время ночного сна.

VI. 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 в пришкольном интернате и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых воспитанников, 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 в период пребывания в пришкольном интернате.

В обязанности воспитателя входит:

- проведение с воспитанниками во внеурочное время образовательно-воспитательной работы;
- организация занятий воспитанников по выполнению домашних заданий;
- наблюдение за этими занятиями и оказание воспитанникам необходимой помощи.

Воспитатели несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с воспитанниками;
- за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения воспитанников в интернате;
- охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с воспитанниками;
- поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями воспитанников;
- следят за организацией питания воспитанников.

Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы.

Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с воспитанниками 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. Каникулярное время считается рабочим.

VII. Заключительное положение

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

Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение 1

Директору ГБОУ "Мамадышская
школа-интернат" _____

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

_____,
проживающего по адресу _____

тел. _____

Заявление.

Прошу Вас принять мою (его) дочь (сына) _____,
_____ года рождения, ученицу (ка) _____ класса в пришкольный интернат.

Дата _____ Подпись _____

С Положением об организации функционирования интерната, правилами проживания в интернате и графиком подвоза детей ознакомлены.

Дата _____ Подпись _____

Договор
между пришкольным интернатом и родителями
(законными представителями) учащегося (воспитанника), проживающего в
пришкольном интернате ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

«__» _____ 20__ г.

Пришкольный интернат ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» в лице директора школы _____ (далее – Директор), действующий на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) (далее - Родитель) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Директор обязуется:

- 1.1. Зачислить ребенка в пришкольный интернат на основании заявления Родителя.
- 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, создавать уют, комфорт, эстетику жилых помещений, необходимый температурный режим.
- 1.8. Обеспечивать содержание и сбалансированное питание ребенка за счет средств государственного бюджета.
- 1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; в иных случаях.
- 1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.
- 1.11. Соблюдать настоящий договор.

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать Устав школы-интерната и настоящий договор.
- 2.2. Отправлять ребенка в пришкольный интернат в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующей сезону.
- 2.4. Взаимодействовать с пришкольным интернатом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Директор имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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 школы-интерната 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 Директора за 7 дней.

5. Условия изменения и расторжения договора

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

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

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

5.4. Срок действия договора с _____ до окончания _____ учебного года.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах:

Один экземпляр хранится в дошкольном интернате в личном деле ребенка, другой - у Родителя.

6. Данные сторон:

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Мамадышская школа-интернат для
детей с ограниченными возможностями
здоровья»

г. Мамадыш, ул. Гагарина, д.12

т. 8(85563)31193

Директор / _____ / _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

Родители (законные представители):

Отец _____

/ _____ /

Мать _____

/ _____ /

домашний адрес:

телефон:

_____ 20 ___ года