

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Николо-Шангская средняя
общеобразовательная школа имени А.А. Ковалева
Шарьинского муниципального района Костромской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК:

С.А.Ерегина С.А.Ерегина

« 02 » сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

И.В. Морозова И.В. Морозова

« 02 » сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ

1. Общие положения

1.1 Интернат является структурным подразделением школы. Он открывается по решению Учредителя образовательного учреждения 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 (далее - интернат) регламентируется положением, основанным на следующих документах:

- Закон РФ "Об образовании";
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении;
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях" СанПиН 2.4.2.1178-02 и др.

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.

1.3. Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания (в помещении столовой), 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 (не более 50 мест).

1.5. Руководство интернатом возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения, структурным подразделением которого он является.

2. Организация деятельности интерната

2.1. Интернат имеет необходимые условия для проживания обучающихся (при норме 3,5 кв. м на одного человека):

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- отдельные комнаты для самоподготовки, комната для отдыха (возможно совмещение);
- 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 физкультурный залы, библиотека, технические мастерские, спортивные площадки и т. д.).

Все жилые помещения подготовлены 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) руководителем общеобразовательного учреждения в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе. Порядок приема определяется положением об интернате при школе. Родители обучающихся (законные представители) ознакомлены с этим положением.

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.

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 о взаимных обязательствах.

2.3. Для обучающихся, проживающих в интернате при школе, организуется четырехразовое питание по нормам, действующим в школах-интернатах, как за счет средств родителей, так и за счет бюджетных ассигнований. В целях удешевления питания обучающихся в пришкольном интернате используются продукты, получаемые со школьного учебно-опытного участка. Родительская плата за питание детей, проживающих в интернате, определяется решением администрации муниципального района.

2.4. Смена постельного белья производится в установленные сроки (один раз в 10 дней).

2.5. 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.

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

2.7. **Медицинское обслуживание обучающихся**, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником органов здравоохранения, за которым закреплено медицинское обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения. (Шангская врачебная амбулатория).

2.8. **Подвоз обучающихся**, проживающих в интернате, в начале учебной недели и в конце ее организуют родители (законные представители).

3. Организация быта обучающихся

3.1. На время проживания в интернате обучающиеся обеспечены столами, кроватью, матрацем, 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. Обучающиеся, проживающие в интернате, обязаны соблюдать утвержденный директором школы режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка, 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. Воспитатели пришкольного интерната должны проводить обязательный инструктаж перед выполнением каждого вида работ по общественно-полезному труду и постоянно следить за тем, чтобы воспитанники во время работы занимали правильную позу, не задерживали дыхание, соблюдали правильные приемы работы. Организация всей работы по участию в общественно-полезном труде воспитанников пришкольного интерната проводится при активном участии учителей, классных руководителей и медицинского работника. Не допускается привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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. Обучающиеся, проживающие в интернате, на общем собрании выбирают старосту и совет интерната. Староста и его помощники под руководством воспитателя устанавливают дежурство в интернате, столовой, следят за выполнением обучающимися всех работ по самообслуживанию, соблюдением проживающими в интернате установленного режима, организуют товарищескую помощь слабоуспевающим обучающимся и т. д.

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. Руководство интернатом

4.1. Директор школы осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с живущими 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.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе (педагог-организатор) осуществляет контроль за организацией самостоятельной учебной работы обучающимися. Он должен оказывать методическую помощь воспитателям интерната, вовлекать обучающихся, проживающих в интернате, в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования.

4.3. Заведование хозяйством интерната возлагается на заведующего хозяйством школы. Он 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 обучающихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

4.4. Воспитателями интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование. Все работники интерната при школе могут являться постоянными. В каникулярное время их используют на работах по подготовке интерната к новому учебному году.

5. Права и обязанности работников интерната

5.1. В обязанности воспитателя входят проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий обучающихся по выполнению домашних заданий, наблюдение за этими занятиями и оказание обучающимся необходимой помощи и иные обязанности в соответствии с характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

5.2. Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с обучающимися, за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в интернате, охрану и укрепление здоровья обучающихся, правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися; поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников; следят за организацией питания обучающихся, 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 деятельность. Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися своей группы.

5.3. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Средства интерната при школе образуются из бюджетных сумм, отпущенных из местного бюджета, из средств родителей, пришкольного опытного участка и других внебюджетных средств школы.

6.2. Отчетность о работе интерната предоставляется в комитет образования Шарьинского муниципального района. 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;
- б) книга для записи вещей, учебных пособий, выдаваемых в пользование учащимся, проживающим в интернате.

Отдельно разрабатываются **локальные акты**:

- правила приема обучающихся в интернат при гимназии;
- режим дня обучающихся, проживающих в пришкольном интернате;
- правила поведения обучающихся;
- правила дежурства детей и самообслуживания;

- должностные инструкции работников пришкольного интерната;

6.3. Порядок учета операций, связанных с питанием учащихся пришкольного интерната, осуществляется в соответствии с инструкцией о порядке учета операций, связанных с питанием учащихся в школах с продленным днем, группах продленного дня.

Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.

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

7. Вопросы организации и ликвидации интерната

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

7.2. 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); при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в интернате при школе;

7.3. Ликвидация интерната проводится ликвидационной комиссией, назначенной учредителем, а в случае прекращения ее функционирования по решению суда - ликвидационной комиссией, назначенной правоохранительными органами.

7.4. При ликвидации интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение общеобразовательному учреждению, являющемуся правопреемником, или сдаются органу управления образованием (для дальнейшей подготовки к сдаче в соответствующий архив).

7.5. При ликвидации интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении, используется в уставных целях образовательного учреждения или передается собственнику в управление муниципальным имуществом.

Правила поведения в интернате

Каждый ученик, проживающий в интернате при школе, обязан соблюдать следующие правила:

1. Бережно относиться к имуществу интерната, правильно пользоваться туалетными комнатами, ванной.
2. Содержать в чистоте свою комнату, комнату отдыха, участвовать в генеральных уборках помещений, соблюдать правила санитарии.
3. При выполнении трудовых заданий строго соблюдать правила техники безопасности.
4. Всегда соблюдать правила личной гигиены: быть чистым, причесанным аккуратно одетым.
5. Содержать в порядке свои личные вещи: одежду, постель, учебники, беречь вещи своих товарищей, имущество интерната, школы.
6. Выполнять требования воспитателей, помощников воспитателей, дежурных, добросовестно исполнять решения Совета интерната.