

ПРИНЯТО Протокол педагогического совета от <u>31.08.15г</u> № <u>76</u>	ПРИНЯТО Протокол Совета учреждения от <u>1.09.15г</u> № <u>1</u>	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Намская улусная гимназия имени Н.С. Охлопкова» А.В. приказ <u>04-08/115</u> от <u>1.09.15г</u> № <u> </u>
--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном интернате
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Намская улусная гимназия имени Николая Семеновича Охлопкова»
МО «Намский улус» РС(Я)

1. Общие положения

1.1. Пришкольный интернат (далее – Интернат) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Намская улусная гимназия имени Николая Семеновича Охлопкова» МО «Намский улус» РС(Я) (далее – Учреждение) - объект социальной инфраструктуры для обучающихся, который создается 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 в наслегах Намского улуса, не обеспеченных систематическим подвозом к месту учебы, а также обучающихся из многодетных семей и для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

1.2. Создание и функционирование Интерната регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10
- Уставом Учреждения и другими документами об образовании.

1.3. Основные задачи создания Интерната:

- организация проживания обучающихся при школе в связи с невозможностью своевременного и безопасного подвоза их к месту обучения;
- обеспечение гарантий получения доступного обязательного образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса для обучающихся;
- организация проживания обучающихся в непосредственной близости к объектам культуры, спорта, дополнительного образования, инфраструктуры для вовлечения их во внеклассную работу и процесс социализации;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.4. Интернат открывается по решению учредителя Учреждения

1.5. Интернат является структурным подразделением школы. Интернат функционирует в течение всего учебного года

1.6. Интернат обеспечен каменным благоустроенным зданием, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, досуга, быта и отдыха

проживающих в нем детей. Интернат располагается по адресу: 678380 Намский улус, село Намцы, улица Чернышевского, 12.

1.7. Количество мест в Интернате - 51.

2. Порядок приема и выбытия обучающихся из Интерната

2.1. Зачисление обучающихся в Интернат производится ежегодно директором Учреждения по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих, и оформляется приказом. Прием воспитанников, для проживания в интернате, производится на основании:

- заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для пребывания в пришкольном интернате
- договора об оказании платных услуг интернатом при школе с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) на период проживания о взаимных обязательствах.

При приеме родители воспитанников (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы и Положением об интернате при гимназии.

2.2. Заявления о зачислении в Интернат принимаются в течение всего учебного года исходя из запросов и потребностей обучающихся школы, проживающих на расстоянии свыше предельно допустимого транспортного обслуживания, а также при транспортной недопустимости в период неблагоприятных погодных условий; зачисление на новый учебный год, как правило, производится до 30 августа. Преимущественным правом при зачислении в Интернат пользуются дети из многодетных и малообеспеченных семей.

2.3. Отчисление из Интерната также оформляется приказом по гимназии с указанием причин выбытия.

2.4. Временное выбытие воспитанников из Интерната (на лечение, в детский санаторий, по семейным обстоятельствам) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие.

2.5. В случае, когда заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Интернат больше, чем позволяют условия для проживания, такие заявления должны быть рассмотрены в порядке очередности 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 на основании документов, указанных в пункте 2.1.

3. Организация деятельности Интерната

3.1. Интернат имеет все необходимые условия для проживания воспитанников:

- отдельные комнаты для проживания девочек и мальчиков;
- комната для самоподготовки, рекреация для отдыха (возможно совмещение);
- столовая для организации горячего питания;
- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажения белья, сушки одежды);
- комната для хранения пищевых продуктов, установки бытового холодильного оборудования;
- благоустроенные санузлы;
- кабинет воспитателей.

3.2. Для организации досуга и воспитательной работы используются учебные помещения учреждения (актовый и физкультурный залы, библиотека, мастерская, спортивная площадка и т.д.).

3.3. Все комнаты для проживания подготавливаются к функционированию в осенне-зимний период с участием родителей, во всех помещениях интерната выполняются санитарно – гигиенические и противопожарные нормы и требования.

3.5. Для воспитанников, проживающих в Интернате, организуется 5-ти разовое горячее питание за счет бюджетных ассигнований и за счет средств родителей. В целях обогащения рациона питания воспитанников Интерната используются сельскохозяйственные продукты, получаемые как помощь от родителей.

3.6. По режиму работы интерната в субботу все воспитанники выезжают домой на выходные. Интернат закрывается в субботу с 17.00 часов до 15.00 часов воскресенья. Питание организуется в субботу – завтрак и обед, в воскресенье – питание не организуется.

3.7. Смена постельного белья производится в установленные СанПином сроки.

3.8. Родительская плата за предоставление услуги по содержанию воспитанников в Интернате принимается общим родительским собранием воспитанников и утверждается директором Учреждения.

Учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) воспитанников, и ее размер.

3.9. Штатное расписание Интерната (старший воспитатель, воспитатели, помощники воспитателей, технические служащие, младший обслуживающий персонал, повара и т.д.) составляется директором Учреждения и является приложением к штатному расписанию. Работодателем для работников Интерната является директор Учреждения.

3.10. Права и обязанности работников Интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, данным положением и соответствующими локальными актами Интерната.

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

3.12. Медицинское обслуживание воспитанников Интерната осуществляется медицинским работником Учреждения или медицинским работником органов здравоохранения, за которым закреплено медицинское обслуживание обучающихся Учреждения.

2.6. С целью недопущения распространения вирусной инфекции, при малейшем подозрении на симптомы гриппа дети в сопровождении взрослых направляются домой или в поликлинику.

3.13. Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, в начале и в конце учебной недели организуют родители в соответствии с договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Организация быта воспитанников

4.1. На время проживания в Интернате воспитанники обеспечены столами, кроватью, мягкой мебелью, матрасом, подушкой, одеялом, постельным бельем (пододеяльник, наволочка, простыня), 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 (законными представителями)).

4.2. Режим дня и правила поведения обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех видов работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются приказом директора Учреждения.

4.3. По письменной просьбе родителей обучающиеся могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.4. При самоподготовке обучающиеся Интерната могут использовать информационно-библиотечные ресурсы Учреждения. Во время самоподготовки педагогическими работниками (воспитателями) могут быть организованы консультации

по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.5. В Интернате, в зависимости от количества в нем проживающих воспитанников, формируются разновозрастные группы.

4.6. В Интернате составляется график дежурства детей в комнатах для проживания и по Интернату; дежурный совместно с воспитателем (помощником воспитателя) следит за выполнением воспитанниками Интерната работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

4.7. Запрещается привлекать воспитанников интерната к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и т.п.).

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности работников Интерната и обучающихся школы, проживающих в Интернате, определяются Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением, должностными инструкциями.

5.2. 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.

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

5.4. Заведование хозяйством интерната возлагается на заместителя директора по хозяйственной части. Заместитель директора по хозяйственной части 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, организует питание обучающихся, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

5.5. Воспитатели (включая старшего воспитателя) и интерната должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и принимаются на должность в соответствии с действующим законодательством. Воспитатели отвечают:

- за осуществление деятельности по воспитанию детей в интернате;
- за правильное систематическое ведение установленной документации;
- за охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в пришкольном интернате.

В обязанности воспитателей входит:

- 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.

Воспитатели несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с обучающимися;
- за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в пришкольном интернате;
- охрану и укрепление здоровья детей;
- правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися;
- поддержание постоянной связи с учителями, классными руководителями и родителями воспитанников;
- контроль за организацией питания обучающихся, вместе с медицинским работником. Воспитатели работают по плану, утвержденному директором Учреждения, и отвечают перед ним за свою работу.

5.6. Воспитатели являются членами педагогического совета гимназии и отчитываются перед ним за организацию воспитательной работы с обучающимися своей группы.

5.7. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала (повара, технического служащего и помощников воспитателя) Интерната определяются должностными инструкциями в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

5.8. Обучающиеся, проживающие в Интернате имеют право:

- бесплатно пользоваться кроватью, матрацем, подушкой, одеялом, постельным бельем, а также предметами общего пользования;
- быть избранным в орган самоуправления интерната,
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений,
- на свободное посещение мероприятий в гимназии, интернате.

5.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и режим дня,
- выполнять требования работников интерната по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- участвовать в работе по самообслуживанию;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах, помещениях интерната;
- соблюдать правила по пожарной безопасности, технике безопасности и ПДД;
- бережно относиться к имуществу интерната;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников.

5.10. Права и обязанности родителей (законных представителей)

Имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся, проживающих в Интернате,
- получать информацию об успеваемости и поведении своих детей,
- выбирать и быть избранным в члены родительского комитета интерната,
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития интерната.

Обязаны:

- участвовать в работе родительских собраний,
- своевременно вносить плату за содержание,
- встречать и провожать детей по пути следования в интернат и из интерната,
- интересоваться учебной деятельностью своего ребенка.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Средства интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета, из средств родителей и других внебюджетных средств учреждения.

6.2. Отчетность о работе Интерната предоставляется по требованию в Управление образования один раз в год, финансовый отчет по Интернату составляется бухгалтерией

учреждения по форме и в сроки, установленные финансовыми органами для бюджетных учреждений. В Интернате должны вестись по установленной форме:

- а) книга учета проживающих в пришкольном интернате;
- б) книга для записи вещей, учебных пособий, выдаваемых в пользование обучающимся, проживающим в интернате.

5.3. Учет имущества Интерната производится в инвентарной книге учреждения.

7. Документация Интерната

7.1. Ежегодно документацию Интерната составляют:

- заявления родителей (законных представителей) на проживание ребенка в Интернате;
- приказ о зачислении в Интернат;
- журнал учета посещаемости воспитанников
- журнал приема и сдачи дежурства
- журнал регистрации ухода и прихода детей
- книга обучающихся, проживающих в пришкольном интернате (хранится постоянно в делах школы);
- приказ о режиме работы пришкольного интерната;
- план воспитательной работы пришкольного интерната (хранится постоянно в делах школы);
- журналы инструктажей по ПБ, ТБ с обучающимися, проживающими в пришкольном интернате.

8. Вопросы организации и ликвидации Интерната

8.1. Вопрос организации Интерната постоянного или временного (на определенный срок в течение учебного года) решается учредителем совместно с руководством Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и учитывается при подготовке проекта приказа об изменении сети образовательных учреждений муниципального образования.

8.2. Ликвидация Интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных ст.22 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации":

- по решению учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий ликвидации интерната для условий обучения детей;
- при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в Интернате;

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

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

8.5. При ликвидации Интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении, используется в уставных целях Учреждения или передается собственнику в управление муниципальным имуществом.

9. Срок действия положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся в Положение в соответствии с порядком: рассмотрение, обсуждение и принятие на заседании соответствующего органа самоуправления, утверждение приказом руководителя Учреждения (как вносимых изменений, так и новой редакции Положения).

9.3. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

Воспитатель (включая старшего)

Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя <*>, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.