

Согласовано На заседании Совета обучающихся Протокол № 1 от «26» августа 2018 г.	Согласовано На заседании Совета родителей (законных представителей) Протокол №1 от «26» августа 2018 г.	Принято На заседании Педагогического Совета Протокол № 1 от «27» августа 2018 г.	Утверждено Приказом директора МБОУ СОШ с.Целинное Хусаинов Р.Р. № 202 от 27 августа 2018 г.
--	--	--	---

Положение о пришкольном интернате МБОУ СОШ с.Целинное

1. Общие положения

- 1.1 Пришкольный интернат (далее Интернат) при общеобразовательном учреждении МБОУ СОШ с. Целинное создан в целях организации проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение образования.
Создание и функционирование Интерната при школе регламентируется Положением, основанном на следующих документах:
-Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
-Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
-Постановление главы администрации муниципального района Хайбуллинский район от 31 октября 2012 г. № 1172 «Об утверждении примерного Положения о пришкольном интернате в общеобразовательных учреждениях муниципального района Хайбуллинский район»;
-СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 1.2 Интернат является структурным подразделением школы без прав юридического лица.
- 1.3 Основными задачами создания Интерната являются:
-обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования;
-создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
-организация проживания воспитанников в непосредственной близости от школьного здания для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;
-удовлетворение образовательных запросов населения;
-оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;
-формирования у них навыков самостоятельной жизни;
-создания благоприятных условий для разностороннего развития личности воспитанников в интернате.
- 1.4 Возможность постоянного функционирования Интерната заявлена в Уставе общеобразовательного учреждения и как одно из условий организации образовательного процесса.
- 1.5 Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и санитарно - гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха воспитанников, проживающих в нем.
- 1.6 Количество воспитанников, проживающих в Интернате, определяется исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.
- 1.7 Руководство Интернатом возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения, при котором он создан. Директор школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом школы, осуществляет непосредственное руководство Интернатом, несёт ответственность за состояние постановки воспитательной работы с проживающими в нём воспитанников, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых, координирует и направляет деятельность воспитателей, учителей и классных руководителей, назначает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством.
- 1.8 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за учебно-воспитательную работу, состояние условий для выполнения воспитанниками домашних

заданий, контроль за организацией самостоятельной учебной работой воспитанников контролирует работу воспитателей.

1.9 Заместитель директора по воспитательной работе оказывает методическую помощь и контролирует работу воспитателей, отвечает за проведение воспитательной и оздоровительной работы в интернате, сохранность жизни и здоровья детей в период пребывания их в интернате, выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка, вовлекает обучающихся, проживающих в интернате, в общешкольные мероприятия.

1.10 Воспитатели отвечают за учебно-воспитательную работу, состояние условий для выполнения учащимися домашних заданий, проведение воспитательной и оздоровительной работы, сохранность жизни и здоровья детей в период пребывания их в интернате, выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка.

1.11 Воспитатель является членом педагогического совета школы, отчеты воспитателя слушаются на педагогических советах школы, при которой организован интернат.

1.12 На должность воспитателя назначаются лица, имеющие высшее или среднее педагогическое образование. В исключительных случаях воспитателю разрешается дополнительная работа по совместительству.

1.13 Права и обязанности технического персонала интерната определяются уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Положением об интернате.

2. Организация деятельности Интерната

2.1 Интернат имеет необходимые условия для проживания воспитанников:

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- комната 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 образовательной организации (библиотека, учебные мастерские, актовый, спортивный и тренажерный залы, спортивная площадка, 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 образовательной организации в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе. При приеме ребенка в интернат родители (законные представители) обязательно должны быть ознакомлены с Уставом школы, локальными актами, Положением об интернате и другими документами, регламентирующими организацию образовательно - воспитательного процесса в интернате.

2.2.1. При приеме обучающихся к заявлению родителей (законных представителей) предоставляется медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в Интернате.

2.2.2. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель образовательной организации 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.

2.2.3. 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).

- 2.2.4. 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.
- 2.3 Для обучающихся, проживающих в Интернате, организуется 5-разовое горячее питание в столовой школы, которая соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.
- 2.4 Питание воспитанников бесплатное, организовано на основе рациона питания и примерного 10-дневного меню, утвержденного директором школы.
- 2.5 Смена постельного белья производится в установленные сроки. В бытовом помещении может быть выделено место для индивидуального сбора грязного белья, хранения стирально-моющих принадлежностей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.6 Оплата за проживание обучающихся в Интернате не производится.
- 2.7 Работодателем для работников Интерната, является общеобразовательное учреждение, прием работников (воспитателя, помощника воспитателя, 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.
- 2.8 В Интернате в обязательном порядке ведется Журнал учета ежедневного пребывания обучающихся.
- 2.9 Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в Интернате, осуществляется медицинскими работниками ХСВА с. Целинное.
- 2.10 Подвоз обучающихся, проживающих в Интернате, в начале учебной недели и в конце ее организует школа в соответствии с договором между общеобразовательным учреждением и родителями.

3. Организация быта обучающихся

- 3.1 На время проживания в Интернате, воспитанники обеспечены столами, кроватью, мягкой мебелью, 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).
- 3.2 Режим дня и правила поведения воспитанников составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются руководителем образовательной организации.
- 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.
- 3.4 Запрещается привлекать воспитанников, проживающих в Интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.).
- 3.5 Взаимоотношения воспитанников с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

4. Организация воспитательной работы

- 4.1 Воспитательная работа осуществляется по плану, составленному старшим воспитателем на учебное полугодие, учебный год и согласованным с общим планом работы школы, при котором он организован. План работы интерната обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

- 4.2 Все воспитанники пришкольного интерната составляют единый коллектив, принимающий активное участие во всей жизни школы.
- 4.3 Воспитательная работа проводится с учетом привития трудовых навыков воспитанникам, сочетая отдых и оздоровление.
- 4.4 Физическое воспитание осуществляется правильной организацией всего режима дня, привитием воспитанникам гигиенических навыков, ежедневными занятиями утренней гимнастикой, различными видами спорта, проведением прогулок и туристических походов, занятиями на свежем воздухе и т. д.
- 4.5 В интернате при школе применяются меры поощрения воспитанников и в отдельных случаях меры наказания, установленные в Уставе школы и положении по интернату.
- 4.6 Воспитатели работают под руководством директора школы:
- отвечают за учебно-воспитательную работу, состояние условий для выполнения учащимися домашних заданий, проведение воспитательной и оздоровительной работы в интернате, сохранность жизни и здоровья детей в период пребывания их в интернате, выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка;
 - обеспечивают соблюдение в интернате санитарно - гигиенических норм и выполнение противопожарных мероприятий;
 - является членом педагогического совета школы, отчитывается перед ним о своей работе.
- 4.7 На должность воспитателя пришкольного интерната назначаются лица, имеющие высшее или средне специальное педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 1 года и производится приказом директора школы.
- 4.8 Воспитатель интерната в соответствии с уставом школы и должностными обязанностями непосредственно в интернате:
- совместно с учителями школы добивается повышения качества знаний воспитанников по всем предметам, постоянно просматривает дневники воспитанников, посещает отдельные уроки в классе, где учатся воспитанники, кружки, в которых они занимаются;
 - воспитывает у воспитанников интерната бережное отношение к общественной собственности, прививает санитарно - гигиенические навыки и правила культурного поведения, приучает детей к самообслуживанию;
 - систематически и всесторонне изучает каждого воспитанника закрепленного за воспитателем, его успеваемость, индивидуальные особенности и поведение, состояние здоровья, отношение к товарищам и коллективу, к педагогам и родителям;
 - поддерживает постоянную связь с родителями, информирует о жизни воспитанника, его успеваемости и поведении;
 - руководит внеклассным чтением воспитанников и обеспечивает посещение школьных внеклассных мероприятий в соответствии со школьным расписанием. Воспитатель должен знать, в каких школьных мероприятиях и когда участвует воспитанник;
 - отвечает за сохранность жизни и здоровья воспитанников, выполняет требования медицинских работников, связанные с охраной, укреплением здоровья и физическим развитием детей; вместе с завхозом обеспечивает смену постельного белья;
 - составляет ежедневный и еженедельный план работы согласно общему плану интерната.

5.Права и обязанности воспитанников

- 5.1 Воспитанники интерната при школе обязаны строго соблюдать режим дня и выполнять установленные для них Правила внутреннего распорядка.
- 5.2 Вся работа детского коллектива проходит во взаимодействии с детской организацией.
- 5.3 В интернате избирается Совет интерната, сроком на учебный год, состоящий из учебной, санитарной, хозяйственной, культурно - массовой комиссий. Заседание комиссий проводится соответственно плану.
- 5.4 Воспитанникам интерната запрещается:
- приносить в Учреждение, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

- 6.1** Средства Интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета, из средств родителей и других внебюджетных средств общеобразовательного учреждения. На содержание Интерната директором школы ежегодно составляется смета доходов и расходов с соответствующими расчетами.
- 6.2** Отчетность о работе Интерната предоставляется в Отдел образования Администрации муниципального района Хайбуллинский район один раз в год, финансовый отчет по интернату составляется по форме и в сроки, установленные финансовыми органами для бюджетных учреждений.
- 6.3** 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 решается Учредителем совместно с руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 7.2** Ликвидация Интерната осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 7.3** При ликвидации Интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение в архив.
- 7.4** При ликвидации Интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении, используется в уставных целях общеобразовательного учреждения или передается собственнику в управление муниципальным имуществом.

8. Делопроизводство:

- 8.1** Положение вводится в действие приказом по школе.
- 8.2** К Положению отдельно разрабатываются локальные акты. Локальные акты разрабатываются органами общественного самоуправления общеобразовательного учреждения (Советом общеобразовательного учреждения, родительским комитетом и т. п.) с участием старшеклассников, проживающих в Интернате и их родителей, утверждаются и вводятся в действие приказом по школе.
- 8.3** Номенклатура дел пришкольного интерната:

1. Локальные акты.

- Положение о пришкольном интернате.
- Должностные обязанности работников пришкольного интерната.
- Правила приема обучающихся, проживающих в пришкольный интернат.
- Правила проживания и поведения обучающихся, проживающих в пришкольном интернате.

2. Журналы контроля деятельности пришкольного интерната

- Журнал инструктажа по ТБ.
- Журнал учета мероприятий, проводимых в интернате
- Журнал посещений интерната медработником.
- Журнал регистрации посетителей.
- Журнал учета ежедневного пребывания учащихся, проживающих в интернате.
- Журнал индивидуальных бесед с учащимися.
- Журнал индивидуальных бесед с родителями.
- Журнал учета проверки выполнения домашних заданий учащимися.
- Журнал дежурства учащихся по интернату.

3. Документы по охране труда и техники безопасности

- Инструкции по технике безопасности.

4.Планы.

- План воспитательной работы на год.
- Ежедневный план воспитателя.

5.Самоуправление.

- Протоколы заседаний актива интерната.
- Протоколы собраний учащихся, проживающих в интернате.
- Личные дела воспитанников интерната (информация об обучающемся, о родителях, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в Интернате, заявления родителей, договор общеобразовательного учреждения с родителями законными представителями) обучающихся, проживающих в Интернате и др.)

6.Документы, регламентирующие распорядок работы пришкольного интерната.

- График дежурства учителей, администрации школы.
- Режим дня обучающихся, проживающих в интернате.