

Согласовано  
Председатель профкома МБОУ «Усть-  
Пристанская СОШ»  
Глазунова М.В.

« 01 » сентября 2014г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Усть-Пристанская СОШ»  
Малахова Т.А.  
Приказ № 01/01 от « 01 » сентября 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о пришкольном интернате МБОУ «Усть-Пристанская СОШ им. А.М. Птухина»

### 1. Общие положения

1.1 Пришкольный интернат (далее Интернат) при общеобразовательном учреждении создан 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 10 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 регламентируется Положением о пришкольном интернате (далее - Положение), основанным на следующих документах:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

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, 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.

1.5. Руководство Интернатом осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения, при котором он создан. 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.

1.6. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за организацией самостоятельной учебной работы 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.

1.7. Воспитателями Интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование. Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, являются членами педагогического совета школы и отчитываются за постановку воспитательной работы с обучающимися (обучающимися своей группы) на педсовете.

## **2. Организация деятельности Интерната**

2.1. Интернат имеет необходимые условия для проживания обучающихся:

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- комната для самоподготовки, комната для отдыха (возможно совмещение);
- столовая-кухня для организации горячего питания в здании школы;
- 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 спортивный зал, библиотека, мастерская, спортивные площадки и т. д.). Все жилые помещения подготавливаются 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) директором школы в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе.

Порядок приема определяется Положением о пришкольном интернате общеобразовательного учреждения.

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.

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 (законными представителями) о взаимных обязательствах.

2.3. Работодателем для работников Интерната является общеобразовательное учреждение, прием работников (воспитателей, технических работников и т. д.), осуществляется директором школы. Права и обязанности работников Интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Положением и иными предусмотренными этим Положением локальными актами общеобразовательного учреждения.

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

2.5. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в Интернате, осуществляется медицинским работником общеобразовательного учреждения.

### **3. Организация быта обучающихся**

3.1. На время проживания в Интернате обучающиеся 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 обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. В интернате составляется график дежурства детей в жилых, учебных помещениях и столовой, дежурный совместно с воспитателем следит за выполнением обучающимися работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

3.4. Запрещается привлекать обучающихся, проживающих в интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыши 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. Вопросы организации и ликвидации интерната

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

4.2. Ликвидация Интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации":

-по решению Учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий ликвидации интерната для условий обучения детей);

-по решению суда;

-при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в Интернате.

4.3. При ликвидации Интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения (для дальнейшей подготовки к сдаче в соответствующий архив).

4.4. При ликвидации Интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении общеобразовательного учреждения, используется в уставных целях общеобразовательного учреждения или передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Примечание:

Положение вводится в действие приказом по школе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

#### Правила приема обучающихся

**в пришкольный интернат МБОУ «Усть-Пристанская СОШ им. А.М. Птухина»**

1. В пришкольный интернат принимаются дети с 5 по 11 классы, проживающие на расстоянии 10 и более километров от школы.
2. Зачисление обучающихся в интернат производится ежегодно директором школы.
3. Родители (законные представители) обучающихся, принимаемых в интернат, предоставляют заявление на имя директора с просьбой о принятии ребенка (указать Ф.И.О., год рождения ребенка, класс) до 31 августа.
4. В отдельных случаях прием в интернат может производиться в течение учебного года.
5. Воспитатель регистрирует заявление родителей (законных представителей) в «Журнале регистрации заявлений».
6. Прием обучающихся в пришкольный интернат оформляется приказом директора школы.
7. При выбытии ученика из интерната родители (законные представители) предоставляют заявление с просьбой об отчислении из интерната.
8. Документы выбывающим выдаются при предъявлении обходного листа с отметкой об отсутствии задолженности.

**Правила проживания и поведения воспитанников в пришкольном интернате**

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

- Бережно относиться к имуществу интерната, правильно пользоваться туалетными комнатами.
- Содержать в чистоте свою комнату, участвовать в генеральных уборках помещений, соблюдать правила санитарии.
- При выполнении трудовых заданий строго соблюдать правила техники безопасности.
- Всегда соблюдать правила личной гигиены: быть чистым, причесанным и аккуратно одетым.
- Содержать в порядке свои личные вещи: одежду, постель, учебники, беречь вещи своих товарищей, имущество интерната, школы.
- Выполнять требования воспитателей, ночных нянь, дежурных.
- Примерно вести себя в интернате: не грубить старшим, заботиться о младших, следить за своей речью, не курить, быть честным, скромным.

Воспитанник имеет право:

- проживать в закрепленной жилой комнате при условии соблюдения распорядка дня и содержания спальной комнаты в соответствии санитарно-гигиеническим нормам;
- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем интерната;
- переселяться в другую спальную комнату только с согласия воспитателей интерната.

Воспитанник обязан:

- выполнять распорядок дня интерната, правила поведения воспитанников;
- соблюдать технику безопасности, пожарную безопасность;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю интерната, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в спальнях комнатах и местах общего пользования;
- находиться в своей спальной комнате во время вечернего обхода;
- воспитанник несет ответственность за сохранность имущества в закрепленной жилой комнате и в здании интерната в целом;

Воспитанник, проживающий в интернате, не имеет права:

- посещать спальные комнаты других воспитанников без приглашения жильцов комнаты;
- громко разговаривать, включать сотовые телефоны, слушать музыку, беспокоить своих товарищей, проживающих с ним в спальной комнате после отбоя;
- закрывать спальные комнаты на ключ или подпирать двери.

---

**Плата за проживание в пришкольном интернате не предусмотрена учредителем.**