

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сартанская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования
«Верхоянский район» Республики Саха (Якутия)
678500 Верхоянский район
с.Юнкюр, ул. Центральная, 23
тел.: (41165) 25-1-19;
факс: (41165) 25-1-19
E-mail: sartanschool@yandex.ru



Саха Өрөспүүбүлүкэтин «Үөһээ Дьааны
улуунун муниципальной бюджетнай уопсай
үөрэхтээһин тэрилтэтэ «Сартан орто
үөрэхтээһинин оскуолата»
678500 Үөһээ Дьааны оройуона
Үнкүр б., Центральная уул., 23;
тел.: (41165) 25-1-19;
факс: (41165) 25-1-19
E-mail: sartanschool@yandex.ru

от 1 сентября 2020 года

ПРИКАЗ №83/6

«О внесении изменений и дополнений в Положение о дошкольном интернате в МБОУ «Сартанская СОШ» МО «Верхоянский район» РС (Я)»

Внести в Положение о внесении изменений и дополнений в Положение о дошкольном интернате в МБОУ «Сартанская СОШ» МО «Верхоянский район» РС (Я) утвержденным от 14 марта 2019 г. Приказ № 67/13

1. Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сартанская общеобразовательная школа» муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия) следующее изменение:

Раздел 2 дополнить пунктом следующего содержания:

«2.11. Прием детей в дошкольный интернат осуществляется при наличии в медицинской справке о состоянии здоровья ребенка, заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации и отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями (далее – COVID-19) согласно методической рекомендации МОиН РС(Я) от 11.09.2020г. №01-07/120».

«2.12. Для воспитанников дошкольного интерната, выехавших в населенные пункты с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на каникулы, при заселении соблюдать режим изоляции (14 календарных дней с момента прибытия)».

«2.13. Обучающихся, находящихся на сомоизоляции, перевести на дистанционную форму обучения. Уведомить администрацию школы о переводе на другую форму обучения».

Ознакомить с изменениями в Положение о порядке приема детей в дошкольный интернат в МБОУ «Сартанская СОШ» МО «Верхоянский район» РС (Я)»

2. Работников, родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного интерната.

3. Разместить приказ на официальном сайте образовательной организации.

4. Контроль и ответственность за выполнением приказа оставляю за собой.

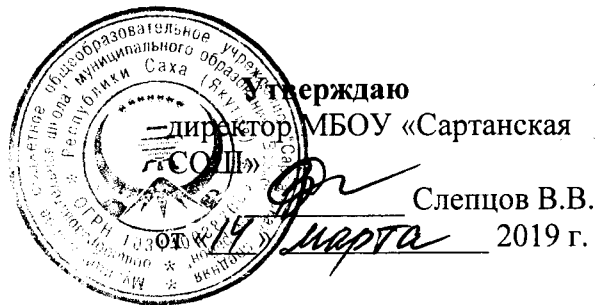


И.И. Слепцов

/Слепцов В.В./

Рассмотрено
на заседании педсовета

протокол № 3
от «14» марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о пришкольном интернате МБОУ «Сартанская СОШ»

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 1,5 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»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка 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.

Возможность постоянного или временного (на определенный срок) функционирования Интерната заявлена в Уставе школы как одним из условий организации образовательного процесса.

1.3. Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, 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 общеобразовательного учреждения 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, читальный зал библиотеки, 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 общеобразовательного учреждения в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе.

Порядок приема определяется Положением о пришкольном интернате общеобразовательного учреждения.

Родители обучающихся (законные представители) должны быть ознакомлены с этим положением под роспись. 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. Для обучающихся, проживающих в Интернате, за счет бюджетных ассигнований. В целях удешевления питания обучающихся в Интернате используются продукты, получаемые со школьного учебно-опытного участка.

2.4. Смена постельного белья производится в установленные сроки.

2.5. Родительские взносы за содержание детей, проживающих в интернате, определяется решением родительского собрания интерната.

2.6. По решению родительского собрания могут быть частично освобождены от родительских взносов за проживание в Интернате дети из многодетных, малообеспеченных семей.

2.7. 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.

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

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в Интернате, осуществляется медицинским работником общеобразовательного учреждения, а там, где его нет, - закрепленными медицинскими работниками участковых больниц, фельдшерско-акушерских пунктов или центральной районной больницы.

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.

2.11. Прием детей в пришкольный интернат осуществляется при наличии в медицинской справке о состоянии здоровья ребенка, заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации и отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями (далее – COVID-19) согласно методической рекомендации МОиН РС(Я) от 11.09.2020г. №01-07/120.

2.12. Для воспитанников пришкольного интерната, выехавших в населенные пункты с неблагополучной эпидемиологической ситуацией на каникулы, при заселении соблюдать режим изоляции (14 календарных дней с момента прибытия).

2.13. Обучающихся, находящихся на самоизоляции, перевести на дистанционную форму обучения. Уведомить администрацию школы о переводе на другую форму обучения.

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 (помощником воспитателя) 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 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. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Средства Интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета и других внебюджетных средств общеобразовательного учреждения. На содержание Интерната директором общеобразовательного учреждения ежегодно составляется смета доходов и расходов с соответствующими расчетами.

4.2. Отчетность о работе Интерната предоставляется в МКУ «Управление образования» МО «Верхоянский район» один раз в год, 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;

4.3. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.

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

5. Вопросы организации и ликвидации интерната

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

К Положению отдельно разрабатываются локальные акты:

- правила приема обучающихся в пришкольный интернат;
- режим дня обучающихся, проживающих в пришкольном интернате;
- правила проживания и поведения обучающихся в пришкольном интернате;
- правила дежурства детей и самообслуживания;
- должностные инструкции работников пришкольного интерната;
- договор общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, проживающих в Интернате и др.

Локальные акты могут разрабатываться Педагогическим советом общеобразовательного учреждения, родительским комитетом утверждаются и вводятся в действие приказом по школе.

Номенклатура дел пришкольного интерната

1. Локальные акты.

- Положение о пришкольном интернате.
- Должностные обязанности работников пришкольного интерната.
- Правила приема обучающихся, проживающих в пришкольный интернат.
- Правила дежурства детей и самообслуживания.
- 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 передачи дежурства работниками интерната.
- Журнал учета ежедневного пребывания обучающихся, проживающих в интернате.
- Журнал индивидуальных бесед с обучающимися.
- Журнал индивидуальных бесед с родителями.
- Журнал учета проверки выполнения домашних заданий обучающимися.
- Журнал дежурства обучающихся по интернату.

3. Документы по охране труда и техники безопасности.

- Инструкции по технике безопасности.

4. Планы.

- План воспитательной работы.
- Ежедневный план воспитателя.

5. Самоуправление.

- Протоколы заседаний актива интерната.
- Протоколы собраний обучающихся, проживающих в интернате.

6. Личные дела воспитанников интерната (информация об обучающемся, о родителях, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в

Интернате, заявления родителей).

7. Документы, регламентирующие распорядок работы пришкольного интерната.

· График дежурства учителей, администрации школы.

· Режим дня обучающихся, проживающих в интернате.

**Правила приема обучающихся
в пришкольный интернат МБОУ «Сарганская СОШ»**

1. В пришкольный интернат принимаются дети с 1 по 11 классы, проживающие на расстоянии 1,5 км 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 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, комнату отдыха, 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, помощников воспитателей, дежурных, добросовестно исполнять решения пришкольного интерната.
- 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;
- участвовать в решении вопросов совершенствования улучшения жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации досуга, оформлении жилых помещений;

Воспитанник обязан:

- выполнять устав, 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 20:00 часов;
- воспитанник несет ответственность за сохранность имущества в закрепленной жилой комнате и в здании интерната в целом;
- нести дежурство по утвержденному графику в столовой, коридоре, жилой комнате;

Воспитанник, проживающий в интернате, не имеет права:

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