

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы
Бельговского сельского поселения
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края
Протокол № 1 от 30.08 2014 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы Бельговского
сельского поселения Комсомольского
муниципального района Хабаровского края

О.И.Кузюрина
Приказ № 11 от 30.08 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об интернате при муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении основной общеобразовательной школе Бельговского сельского
поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Интернат при муниципальном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе Бельговского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее «Интернат») является объектом социальной инфраструктуры для детей.

Интернат организуется для учащихся 1-9 классов, проживающих на расстоянии свыше 3 км от школы и не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения, а также для обучающихся, проживающих в местах транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий.

1.2. Создание и функционирование интерната регламентируется данным положением.

Интернат открывается и закрывается по решению главы Комсомольского муниципального района.

При закрытии интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение в школу.

При закрытии интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении школы, используется в уставных целях школы или передается собственнику.

1.4. Интернат находится в школе, обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха обучающихся, проживающих в нем.

1.5. Руководство интернатом возлагается на директора школы.

2. Цели и задачи

2.1. Интернат 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.

2.2. Основными задачами создания интерната являются:

- организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного и безопасного подвоза их к месту учебы;
- обеспечение гарантий получения доступного основного общего образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- организация проживания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

3. Организация деятельности интерната

3.1. Интернат имеет необходимые условия для проживания обучающихся.

Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения школы (актовый и физкультурный залы, читальный зал библиотеки, 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.

3.2. На время проживания в интернате, обучающиеся обеспечены столами, кроватями, мягкой мебелью, мягким инвентарем, 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).

3.3. Медицинское обслуживание учащихся, проживающих, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником, за которым закреплено медицинское обслуживание обучающихся школы.

3.4. Для обучающихся, проживающих в интернате, организуется трехразовое горячее питание. Размер стоимости питания устанавливается постановлением главы Комсомольского муниципального района.

3.5. Размер оплаты проживания обучающихся в интернате устанавливается постановлением главы Комсомольского муниципального района.

3.6. Режим дня и правила поведения обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, и утверждаются директором школы.

3.7. В интернате составляется график дежурства детей в жилых, учебных помещениях и столовой.

3.8. Взаимоотношения обучающихся с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

4. Порядок приема обучающихся в интернат.

4.1. Прием в школу обучающихся, которые будут проживать в интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) директором школы и оформляется приказом, в котором указывается имя, отчество, фамилия обучающегося, дата поступления в школу, класс, в котором он будет обучаться.

По заявлению родителей (законных представителей) директор школы 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 школы, или ежедневной своевременной доставки ученика к началу учебных занятий.

Временное выбытие (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных заведениях, по семейным обстоятельствам) из школы обучающихся, проживающих в интернате, оформляется приказом директора с указанием документов на временное выбытие. В приказе отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания (возможно с изменением формы получения образования).

Выбытие из школы обучающихся, проживающих в интернате, также оформляется приказом по школе с указанием причин выбытия.

4.2. Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется директором школы исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.

Запрещается принимать обучающихся сверх установленной нормы для помещений данного интерната.

5. Права и обязанности обучающихся школы, проживающих в интернате.

5.1. Обучающиеся школы, проживающие в интернате, обязаны соблюдать утвержденный директором школы режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка, участвовать в работе по самообслуживанию.

Работы по самообслуживанию, направленные на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территорий, должны выполняться в соответствии с действующими санитарными правилами.

5.2. Запрещается привлекать обучающихся, проживающих в интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.).

5.3. Обучающиеся школы, проживающие в интернате, на общем собрании выбирают старосту и двух помощников по сменам, сроком на учебное полугодие.

5.4. Староста и его помощники под руководством воспитателя устанавливают дежурства обучающихся в интернате, столовой, следят за выполнением дежурными всех работ по самообслуживанию, соблюдением проживающими в интернате установленного режима, организуют товарищескую помощь слабоуспевающим учащимся и т.д.

6. Права и обязанности работников интерната.

6.1 Штаты интерната устанавливаются в соответствии с действующими типовыми нормативами.

6.2. Ставки работников, обеспечивающих деятельность интерната, входят в штатное расписание школы.

Прием и увольнение работников (воспитателей, технических служащих и т. д.), осуществляется директором школы.

6.3. Права и обязанности работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, данным положением и иными локальными актами школы.

6.4. Директор школы:

- обеспечивает соответствующие условия для проживания учащихся школы в интернате;

- обеспечивает соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований и норм;

- контролирует организацию питания;

- следит за правильным содержанием оборудования по противопожарным мероприятиям.

Заведующий хозяйством школы:

- отвечает за сохранность имущества, находящегося в интернате;

- контролирует использование продовольственных и материальных фондов, своевременность завоза топлива, нормальное освещение, исправное содержание всех помещений;

- следит за приемкой и выдачей белья и других вещей обучающихся, за своевременной стиркой белья.

6.6. Воспитатели интерната принимаются на работу директором школы.

6.7. Воспитатель:

- обеспечивает выполнение обучающимися установленного в интернате режима, который составляется с учетом их возрастных особенностей, правил поведения, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием;

- следит за выполнением учащимися домашних заданий и оказывает им в необходимых случаях помощь;

- руководит внеклассным чтением учащихся и организует культурный отдых для них;

- поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, проживающих в интернате;
- ведет дневник воспитательной работы.

Воспитатель работает по плану, утвержденному директором школы, и отвечает перед ним за свою работу.

Воспитатель является членом педагогического совета школы и отчитывается перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися своей группы.

7. Средства интерната.

7.1. Средства интерната образуются:

- из сумм, предусмотренных по местному бюджету;
- из части доходов, получаемых от спонсоров;
- из средств родителей.

7.2. На содержание интерната директором школы ежегодно составляется смета с соответствующими расчетами и объяснительной запиской.

8. Учет и отчетность.

8.1. Отчет о работе интерната представляется один раз в год. Финансовый отчет по интернату представляется по формам и в сроки, установленные финансовыми органами для бюджетных учреждений.

8.2. В интернате должны вестись в установленной форме:

- книга для записи обучающихся, проживающих в интернате;
- книга учета прихода и расхода продуктов;
- книга для записи вещей, учебных пособий, книг, выданных в пользование обучающимся, живущим в интернате, с расписками, как в получении, так и в возвращении полученных вещей.

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

8.4. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.