



Положение о пришкольном интернате

1. Общие положения

1.1. Примерное Положение о пришкольном интернате (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и является основой для создания положения о пришкольном интернате конкретного общеобразовательного учреждения.

1.2. Пришкольный интернат действует при общеобразовательном учреждении, расположенном на территории филиала «Кебратская ООШ» МБОУ «Лесокамочка».

1.3. Организация деятельности пришкольного интерната регулируется Положением, принятым Педагогическим Советом школы, утвержденным и введенным в действие приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Пришкольный интернат создается в целях:

- обеспечения гарантий доступности получения обязательного общего образования;
- оказания социально-педагогической и психолого-педагогической помощи семье в обучении и воспитании детей;
- реализации комплексного решения учебно-воспитательных и оздоровительных задач.

2.2. Основными задачами пришкольного интерната являются:

- создание условий для обеспечения гарантий на получение общего образования обучающимися, проживающими на расстоянии свыше 10 км от общеобразовательного учреждения, а также обучающимся, проживающим в местах транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий;
- создание условий для обеспечения личностного развития обучающихся, их творческой активности и самореализации;
- формирование навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и раскрытия творческих способностей;
- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

3. Порядок приема в пришкольный интернат

3.1. В пришкольный интернат принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в пришкольном интернате.

3.2. Количество детей в пришкольном интернате определяется в соответствии с санитарными нормами и в зависимости от условий и средств общеобразовательного учреждения.

3.3. Прием и выбытие обучающихся, проживающих в интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) руководителем общеобразовательного учреждения в течение всего учебного года и оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

3.4. Список детей, проживающих в пришкольном интернате (далее - воспитанники), утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3.5. В пришкольном интернате ведется книга проживающих воспитанников и документация учета их ежедневного пребывания.

3.6. При приеме воспитанника в пришкольный интернат он и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с соответствующим Положением о пришкольном интернате, Уставом общеобразовательного учреждения, другими локальными актами, регламентирующими организацию воспитательного процесса в пришкольном интернате и образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении.

3.7. При зачислении воспитанника в пришкольный интернат между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) заключается Договор о содержании и взаимной ответственности сторон при проживании в интернате.

3.8. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель общеобразовательного учреждения разрешает воспитанникам пришкольного интерната отъезд домой на срок, указанный в заявлении, в любое время в течение учебного года.

3.9. Подвоз воспитанников в пришкольный интернат в начале учебной недели и к месту проживания родителей (законных представителей) в конце учебной недели осуществляются в соответствии с Договором о содержании и взаимной ответственности сторон при проживании в интернате.

4. Организация деятельности пришкольного интерната

4.1. Образовательная деятельность воспитанников пришкольного интерната осуществляется МБОУ «Лесокамочка»

4.2. Режим работы пришкольного интерната - круглосуточный.

4.3. Интернат работает 5 дней в неделю в течение учебного года и в период проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.4. Прибытие воспитанников в воскресенье - с 19.30. до 20.00., отъезд в пятницу до 16.00.

4.5. Режим дня, обеспечивающий научно обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников пришкольного интерната, принимается Педагогическим Советом школы и утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.6. В помещении пришкольного интерната предусмотрены:

- спальные помещения отдельно для мальчиков и девочек;
- комната для самоподготовки;
- комната отдыха;
- умывальные помещения, туалет;

4.7. Воспитательная работа осуществляется в соответствии с Планом работы пришкольного интерната, принятым Педагогическим Советом школы и утвержденным приказом руководителя общеобразовательного учреждения;

4.8. Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности и спортивно-массовых мероприятиях основывается на принципах добровольности;

4.9. Воспитанники пришкольного интерната могут посещать секции, кружки, действующие в школе, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях;

4.10. Запрещается привлекать воспитанников интерната, к работам, опасным для их жизни и здоровья (очистка крыш и пр.).

4.11. Взаимоотношения воспитателей и воспитанников пришкольного интерната строятся на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.12. Комплектование персонала пришкольного интерната осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

4.13. Для работников пришкольного интерната работодателем является общеобразовательное учреждение в лице руководителя.

4.14. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными.

4.16. Организация питания воспитанников осуществляется в столовой общеобразовательного учреждения.

4.17. Для воспитанников организуется пятиразовое горячее питание.

4.18. Руководитель общеобразовательного учреждения создает условия для организации питания, соответствующие требованиям санитарных правил и норм, осуществляет контроль за состоянием производственной базы пищеблока, соблюдением рациона питания, утверждает меню.

4.19. В помещении пришкольного интерната предусмотрены:

- спальные помещения отдельно для мальчиков и девочек;
- комната для самоподготовки;
- комната отдыха;
- умывальные помещения, туалет;

5. Права и обязанности воспитанников и работников пришкольного интерната

5.0. Воспитанники обязаны соблюдать Устав общеобразовательного учреждения, настоящее Положение, утвержденные приказом руководителя общеобразовательного учреждения, Правила проживания и поведения в пришкольном интернате, Режим дня воспитанников пришкольного интерната.

5.1. Воспитанники пришкольного интерната имеют право на:

- бесплатное содержание в пришкольном интернате;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение социально-педагогической и психолого-педагогической в обучении;
- отдых, организованный досуг;
- участие в самоуправлении пришкольным интернатом.

5.2. Работа по самообслуживанию воспитанников, направленная на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территории пришкольного интерната, выполняется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

5.3. Отношения с работниками пришкольного интерната регулируются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Работники пришкольного интерната имеют право на:

- участие в управлении пришкольным интернатом, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- самостоятельный выбор методик организации учебно-воспитательного процесса;
- повышение квалификации;
- бесплатные периодические медицинские обследования;
- на установленные социальные льготы и гарантии.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на ознакомление с документацией, регламентирующей деятельность интерната.
- на ознакомление с ходом и содержанием воспитательного процесса.
- на психолого-педагогическую помощь по вопросам обучения и воспитания ребенка.

6. Руководство пришкольным интернатом

6.0. Непосредственное руководство Пришкольным интернатом осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения, который несет ответственность за состояние и постановку образовательной деятельности и воспитательной работы, принимает меры по охране жизни и здоровья воспитанников и работников пришкольного интерната, создает условия для организации питания и отдыха воспитанников, осуществляет контроль состояния работы пришкольного интерната, назначает и увольняет работников.

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует и направляет деятельность воспитателей, организует методическую работу с воспитателями, проводит контроль, анализ качества, результативности работы пришкольного интерната, осуществляет контроль ведения необходимой документации. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует выполнение Плана работы пришкольного интерната, решает вопросы методического обеспечения воспитателей, вовлекает воспитанников в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия, в кружках, секциях, клубах и других объединениях.

6.2. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту в помещениях и прилегающей территории; следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

6.3. Воспитатель выполняет обязанности по анализу и планированию учебной, оздоровительной, воспитательной и развивающей деятельности с воспитанниками, ведет учет ежедневного пребывания, организует работу с родителями; несет ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдение установленного режима дня, качество воспитательной работы, состояние и организацию предметно-образовательной среды.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность

7.0. Пришкольный интернат состоит на балансе общеобразовательного учреждения, расположенного на территории филиала «Кебратская ООШ» МБОУ «Лесокамочка»

7.1. На время проживания в интернате воспитанники обеспечиваются необходимой мебелью, спальными принадлежностями и другими предметами бытового назначения. Воспитанникам разрешается иметь предметы личного пользования.

7.2. Финансирование пришкольного интерната осуществляется за счет средств общеобразовательного учреждения, привлекаемых в установленном законодательством порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428878

Владелец Кузнецова Инга Ипполитовна

Действителен с 29.10.2024 по 29.10.2025