Приложение
к приказу от _____ № ____

_____ А.П. Кайль

Положение
о пришкольном интернате Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа

I. Общие положения

1.1. Пришкольный интернат Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (далее – Интернат) организуется в целях оказания помощи семьям коренных Народов Севера, ведущих кочевой или полукочевой образ жизни в местах транспортной недоступности для обеспечения гарантий на получение образования, повышение уровня воспитания и обучения школьников. Интернат функционирует в течение всего учебного года.
Основные задачи Интерната:
- организация проживания обучающихся;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса для обучающихся;
- организация проживания обучающихся в непосредственной близости к школьному зданию для вовлечения их во внеклассную работу;
- удовлетворение образовательных запросов населения.
1.2. Создание и функционирование Интерната регламентируется:
- Законом РФ «Об образовании» и об образовании ЯНАО;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, основанным на Законе РФ «Об образовании»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 и др. документами об образовании.
1.3. Интернат открывается по решению учредителя образовательного учреждения. Интернат находится на территории населенного пункта с. Газ-Сале и имеет соответствующие помещения, оборудование и хозяйственный инвентарь.

Площадь Интерната должна соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в Интернате, осуществляется квалифицированным медицинским персоналом.

II. 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;
- комната-кухня для организации горячего питания либо подогрева пищи;
- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды);
- помещение для хранения пищевых продуктов, установки холодильного оборудования.

Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения общеобразовательного учреждения (актовый и спортивный залы, читальный зал библиотеки, технические мастерские, спортивные площадки и т. д.).
2.2. Для обучающихся, проживающих в Интернате, организуется 5-разовое горячее питание.
2.3. Наполняемость одной воспитательной группы интерната от 10 до 20 человек.
2.4. Смена постельного белья производится в установленные сроки – 1 раз в 10 дней.

В бытовом помещении выделено место для индивидуального сбора грязного белья, хранения стирально-моющих принадлежностей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
2.5. В Интернате в обязательном порядке ведется книга проживающих в нем обучающихся и документация учета их ежедневного пребывания.
2.6. Взаимоотношения обучающихся с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

III. Порядок приема обучающихся в интернат

3.1. Зачисление обучающихся в интернат производится в течение года директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) по заявлению родителей (законных представителей), проживающих в труднодоступных территориях, ведущих кочевой или полукочевой образ жизни и оформляется приказом по школе.
3.2. При зачислении обучающегося в Интернат между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанников Интерната.
3.3. Выбытие из интерната также оформляется приказом по Школе с указанием причин выбытия.
3.4. При приеме ребенка в Интернат родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Положением об Интернате и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса в школу.

IV. Права и обязанности обучающихся, проживающих в Интернате

4.1. На время пребывания в Интернате обучающемуся бесплатно предоставляется кровать, матрац, постельное белье, подушка, одеяло, а также предметы общего пользования (шкаф, тумбочка, зеркало, умывальники, настольные игры и т.п.). Воспитанники Интерната находятся на государственном обеспечении. Разрешается иметь собственные игры, видеоматериалы.
4.2. Для учащихся, проживающих в Интернате, организуется пятиразовое питание в обеденном зале Интерната по нормам, действующим в школах-интернатах, за счет бюджетных ассигнований.
4.3. Учащиеся, проживающие в Интернате, обязаны соблюдать утвержденный директором режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка, участвовать в работе по самообслуживанию. Работа по самообслуживанию, направленная на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территории, должна выполняться в соответствии с действующими санитарными правилами. Не допускается привлечение обучающихся к труду без их согласия и согласия родителей (законных представителей).
4.4. Права и обязанности воспитанников Интерната определяются Уставом школы, локальными актами, настоящим положением и иными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность.

V. Должностные лица и их обязанности

5.1. Работники интерната при школе обеспечивают успешное обучение всех воспитанников, привитие им трудовых навыков, навыков культурного поведения, санитарии и гигиены.
5.2. Директор школы осуществляет руководство интернатом и несет персональную ответственность за общую постановку учебно-воспитательной работы в интернате при школе, трудового воспитания, за сохранность жизни и здоровья детей в период их пребывания в интернате, за хозяйственное состояние интерната.

Назначает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Непосредственное руководство Интернатом приказом по Школе возлагается на заместителя директора по работе Интерната, который подчиняется директору Школы и:
а) отвечает за учебно-воспитательную работу воспитанников Интерната, за создание условий для выполнения обучающимися домашних заданий, проведение воспитательной и оздоровительной работы в интернате, за сохранность жизни и здоровья детей в период пребывания их в Интернате, за выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка;
б) обеспечивает соблюдение в Интернате санитарно-гигиенических норм и выполнение противопожарных мероприятий;
в) организует качественное и разнообразное питание воспитанников;
г) контролирует работу воспитателей, систематически осуществляет методическое руководство воспитательной работой;
д) осуществляет контроль за организацией самоподготовки;
е) устанавливает по расписанию дежурство воспитателей и младшего обслуживающего персонала по интернату;
ж) обеспечивает правильность расходования бюджетно-сметных ассигнований;
з) является членом педагогического совета школы, отчитывается перед ним о своей работе.

Распоряжения заместителя директора по работе Интерната обязательны для всех работников интерната при школе.

На должность заместителя директора по работе Интерната назначаются лица, имеющие высшее педагогическое образование или высшее образование в области менеджмента.

5.4. Воспитательная работа осуществляется по плану, утвержденному заместителем директора по работе Интерната на учебное полугодие и год или учебный триместр и согласованному с общим планом работы школы. В обязанности воспитателя входит проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий учащихся по выполнению домашних заданий, наблюдение за этими занятиями и оказание учащимся необходимой помощи и иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, и иными, предусмотренными этим положением, локальными актами общеобразовательного учреждения.

Воспитатель непосредственно осуществляет воспитательную работу в Интернате:
- контролирует успеваемость, добивается повышения качества знаний воспитанников по всем предметам, сотрудничает с учителями школы в вопросах обучения и единых требований к воспитаннику, может посещать отдельные уроки в классе, где учатся воспитанники, кружки, в которых они занимаются;
- соблюдает установленный распорядок дня, правила поведения учащихся в интернате,
- отвечает за правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с воспитанниками;
- обеспечивает организацию питания воспитанников;
- воспитывает у учащихся бережное отношение к общественной собственности, прививает санитарно-гигиенические навыки и правила культурного поведения, приучает детей к самообслуживанию;
- систематически и всесторонне изучает каждого воспитанника своей группы, его индивидуальные особенности и поведение, состояние здоровья;
- поддерживает связь с родителями, информирует о жизни воспитанника, его успеваемости и поведении;
- руководит внеклассным чтением воспитанников и обеспечивает посещение школьных внеклассных мероприятий в соответствии с планом работы школы и класса. 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 заведующим хозяйством и старостами комнат обеспечивает детей своей группы сменой постельного белья и одежды;
- составляет еженедельный план работы согласно общему плану Интерната.

Воспитатель находится в непосредственном подчинении заместителя директора по работе Интерната, отчитывается перед ним о своей работе; отчеты воспитателя слушаются на совещаниях при заместителе директора или педсоветах школы.

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

5.5. Заместители директора по АХЧ и по работе Интерната отвечают за сохранность имущества Интерната, за безупречную чистоту и порядок в помещениях, за правильную организацию работы младшего обслуживающего персонала.

5.6. Обязанности младшего обслуживающего персонала определяются Правилами внутреннего трудового распорядка интерната при школе.

5.7. В каникулярное время, при отсутствии воспитанников, работники интерната работают на своих рабочих местах или привлекаются директором для определенных работ в школе и Интернате.

5.8. Правила внутреннего трудового распорядка Интерната при школе составляются заместителем директора по работе Интерната по согласованию с директором школы на основании типовых правил.

5.9. Штатное расписание Интерната составляется директором Школы и является приложением к штатному расписанию общеобразовательного учреждения. Работодателем для работников интерната при школе является Школа в лице ее директора.

VI. Организация воспитательной работы

6.1. Воспитательная работа осуществляется по плану, составленному заместителем директора по работе Интерната на учебное полугодие и год или учебный триместр и согласованному с общим планом работы школы, при которой он организован.

План работы интерната обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

6.2. Все воспитанники Интерната составляют единый коллектив, принимающий активное участие в жизни школы, во внеурочной и внеклассной деятельности.

6.3. Интернат организует работу воспитанников по самоуправлению Интернатом.

6.4. Физическое воспитание осуществляется правильной организацией всего режима дня, привитием воспитанникам гигиенических навыков, ежедневными занятиями утренней гимнастикой, различными видами спорта, проведением прогулок и туристических походов, занятием на свежем воздухе и т.д.

6.5. В интернате применяются меры поощрения воспитанников и в отдельных случаях меры наказания, установленные Уставом Школы.

VII. Учет и отчетность

7.1. Финансовый и статистический отчеты по Интернату представляются директором школы по установленным формам и в установленные сроки.

7.2. Заместитель директора по работе Интерната несет ответственность за ведение в установленной форме:

а) книги для записи учащихся, живущих в интернате;

б) инвентарной книги;

в) книги для записи принятых на хранение вещей воспитанников;

г) норм обеспечения воспитанников Интерната питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарем.

7.3. Интернат при школе своей печати не имеет и пользуется печатью школы.

VIII. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Средства интерната при школе образуются из сумм, отпущенных из федерального, регионального и муниципального бюджета, а также средств благотворительности. Распределителем данных средств является директор школы.
8.2. Учет имущества Интерната производится в школьной бухгалтерии. Интернат своей печати не имеет и пользуется печатью школы.

IX. Вопросы организации и ликвидации интерната

9.1. Вопрос организации интерната постоянного или временного (на определенный срок в течение учебного года) решается учредителем Школы.
9.2. Ликвидация интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных Законом РФ "Об образовании":
- по решению учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий ликвидации интерната для условий обучения детей);
- при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в интернате при школе;
9.3. Ликвидация Интерната проводится ликвидационной комиссией, назначенной учредителем, а в случае прекращения ее функционирования по решению суда - ликвидационной комиссией, назначенной правоохранительными органами.
9.4. При ликвидации Интерната все документы, отражающие его деятельность, передаются на хранение общеобразовательному учреждению, являющемуся правопреемником, или сдаются органу управления образованием (для дальнейшей подготовки к сдаче в соответствующий архив).
9.5. При ликвидации Интерната его имущество, находящееся в оперативном управлении, используется в уставных целях образовательного учреждения или передается собственнику в управление муниципальным имуществом.
9.6. К положению отдельно разрабатываются локальные акты:
- правила приема обучающихся в интернат при школе;
- режим дня обучающихся, проживающих в пришкольном интернате;
- правила поведения обучающихся;
- правила дежурства детей и самообслуживания;
- должностные инструкции работников пришкольного интерната;
- Положение об организации самоподготовки в Интернате;
- договор образовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, проживающих в интернате при школе и др.