

Утверждаю:

директор МОБУ «Новосергиевская
средняя общеобразовательная школа №2»

С.А.Садов



«09» *нояб* 2012 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пришкольном интернате

МОБУ "Новосергиевская средняя общеобразовательная школа №2»

Принято на заседании
педсовета
(Протокол №2
от «07» ноября 2012г)

*Зримо дитя
Каша на
негативна
савезе (Протокол
от 24.05.2012г.*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ
МОБУ «Новосергиевская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Пришкольный интернат, далее - интернат, (общежитие для обучающихся при общеобразовательном учреждении) является структурным подразделением школы, организуется для обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения школьников, охраны их здоровья. Интернат функционирует в течение всего года для обучающихся, проживающих на расстоянии свыше 3 километров от школы или определенных в него по приказу директора школы после согласования с начальником отдела образования муниципального образования «Новосергиевский район оренбургской области».

1.2. Пришкольный интернат открывается по решению учредителя образовательного учреждения.

1.3. Интернаты должны находиться в непосредственной близости от школы и иметь соответствующие помещения, оборудование и хозяйственный инвентарь.

1.4. Площадь интерната при школе должна соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

1.5. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником школы.

2. Порядок приема обучающихся в интернат

2.1. Зачисление обучающихся в интернат производится ежегодно директором школы по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих, и оформляется приказом по школе.

2.2. Заявления о зачислении в интернат при школе принимаются от родителей (законных представителей) учащихся из населенных пунктов, где нет возможности продолжать обучение. В иных случаях только после согласования с начальником отдела образования муниципального образования «Новосергиевский район оренбургской области».

с 1 июня по 25 августа, зачисление производится до 30 августа.

2.3. При зачислении обучающегося в интернат между образовательным учреждением и родителями заключается договор об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанников интерната.

2.4. В отдельных случаях прием обучающихся в интернат может производиться в течение учебного года.

2.5. Выбытие из интерната также оформляется приказом по школе с указанием причин выбытия.

3. Права и обязанности обучающихся, живущих в интернате

3.1. На время пребывания в интернате обучающемуся бесплатно предоставляется кровать, матрац, подушка, одеяло, две смены постельного белья, два полотенца, а также предметы общего пользования (шкаф, тумбочка, зеркало, умывальники и т.п.).

3.2. Для обучающихся, проживающих в интернате при школе, организуется трехразовое питание по нормам, действующим в школах-интернатах, как за счет средств родителей, так и за счет бюджетных ассигнований. В целях удешевления питания обучающихся в пришкольном интернате используются продукты, получаемые со школьного учебно-опытного участка.

3.3. Обучающиеся, проживающие в интернате, обязаны соблюдать утвержденный директором школы 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 привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.4. Обучающиеся, проживающие в интернате, на общем собрании выбирают старосту и совет интерната.

3.5. Староста и его помощники под руководством воспитателя устанавливают дежурство в интернате, столовой, следят за выполнением обучающимися всех работ по самообслуживанию, соблюдением проживающими в интернате установленного режима, организуют товарищескую помощь слабоуспевающим обучающимся и т.д.

4. Руководство интернатом.

4.1. Директор школы осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с живущими 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.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за организацией самостоятельной учебной работы обучающимися. Заместитель директора по воспитательной работе должен оказывать методическую помощь воспитателям интерната, вовлекать обучающихся, проживающих в интернате, в общешкольные внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования.

4.3. Заведование хозяйством интерната возлагается на заместителя директора по хозяйственной части или заведующего хозяйством. Заместитель директора по хозяйственной части или заведующий хозяйством осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту и порядок в помещениях и на прилегающей территории, следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает обучающихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, организует питание обучающихся, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

4.4. Воспитателями интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование.

5. Права и обязанности работников интерната.

5.1. В обязанности воспитателя входят проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий обучающихся по выполнению домашних заданий, наблюдение за этими занятиями и оказание обучающимся необходимой помощи и иные обязанности в соответствии с характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

5.2. Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с обучающимися, за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в интернате, охрану и укрепление здоровья обучающихся, правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися; поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников; следят за организацией питания обучающихся, вместе с медицинскими работниками принимают повседневное участие в составлении меню, проверяют качество приготовляемой пищи.

Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, и отвечают перед ним за свою деятельность.

Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися своей группы.

5.3. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

6. Финансово-хозяйственная деятельность.

6.1. Средства интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета, из средств родителей и других внебюджетных средств школы.

На содержание интерната директором школы ежегодно составляется смета доходов и расходов с соответствующими расчетами. Смета утверждается отделом образования муниципального образования «Новосергиевский район оренбургской области» (далее ОО) Распорядителем кредита является директор школы.

6.2. Отчетность о работе интерната предоставляется в ОО 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 пришкольном интернате;

б) книга для регистрации поданной информации в противопожарную охрану.

в) протоколы родительских собраний.

6.3. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.

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