

Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан  
«Сафаралинская средняя общеобразовательная школа Гунибского района»

(ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района»)

(наименование образовательной организации)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ  
Гунибского района»

(протокол от 28.08.2022 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГКОУ РД «Сафаралинская  
СОШ Гунибского района»

от 31.08.2022 № 35-5

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ

### 1. Общие положения

Положение о пришкольном интернате (далее Положение) разработано на основании федерального закона № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в российской федерации», Федерального закона № 273 «Об образовании», СП в 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района».

1.1. Пришкольный интернат ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района» организован для проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение образования для учащихся, проживающих в сельской местности на расстоянии свыше предельно допустимого транспортного обслуживания.

1.2. Общежитие интерната функционирует в течение всего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней.

### 2. Организация деятельности пришкольного интерната

2.1. Зачисление и отчисление учащихся в пришкольный интернат производится директором школы по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих. Заявления о зачислении в интернат при школе принимаются с 1 июня по 25 августа; зачисление производится до 31 августа. В отдельных случаях прием учащихся в пришкольный интернат может производиться и в течение учебного года.

2.2. Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, проживающего в пришкольном интернате заключается договор о взаимных обязательствах.

2.3. План воспитательной работы, график посещения занятий системы дополнительного образования, режим дня разрабатывает заведующий интернатом или воспитатель интерната при отсутствии в штате организации заведующего. Заведующий интернатом (или ответственный воспитатель интерната, назначенный приказом директора) является ответственным за ведение документации, касающейся функционирования пришкольного интерната.

2.4. Для работы пришкольного интерната с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный зал, библиотека и другие помещения.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

2.5. Медицинское обслуживание воспитанников пришкольного интерната обеспечивается врачами Сафаралинской амбулатории.

2.6. Ответственность за организацию условий проживания воспитанников в пришкольном интернате, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, а также требованиям пожарной безопасности возлагается на администрацию учреждения.

2.7. Ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей, за создание и поддержание благоприятного психологического климата в детском коллективе в период функционирования интерната возлагается на заведующего интернатом, воспитателей и помощников воспитателей.

2.8. Обучающиеся, проживающие в интернате, обеспечиваются горячим питанием в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32. Норма питания для проживающих в интернате утверждается Учредителем образовательной организации.

2.9. Смена постельного белья производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, не реже одного раза в 2 недели.

2.10. Пришкольный интернат начинает и завершает свою деятельность в соответствии с календарным учебным графиком Школы, утвержденным директором данных Школы на учебный год.

2.11. Подвоз учащихся, проживающих в пришкольном интернате, осуществляется в начале учебной недели, а отвоз в конце учебной недели автотранспортом Школы и в соответствии с приказом директора об организации школьных перевозок (подвоза).

### **3. Заселение в пришкольный интернат**

3.1. Заселение в пришкольный интернат производится на основании приказа директора школы о зачислении.

3.2. Заселение обучающихся в интернат производится с 31 августа, в присутствии родителей (законных представителей). Заведующий интернатом (воспитатель) проверяет наличие у ребенка необходимой одежды, средств гигиены и школьных принадлежностей.

3.3. Пришкольный интернат предоставляет воспитанникам место в комнате интерната и предоставляет право пользования помещениями общего пользования.

### **4. Взаимоотношения между учащимися, проживающими в пришкольном интернате, и работниками ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района»**

4.1. Все вопросы, касающиеся взаимоотношений между обучающимися в интернате, решаются заведующим интернатом, воспитателями пришкольного интерната. В случае, если возникающие вопросы не могут быть решены вышеперечисленными работниками школы, то обучающиеся могут обратиться к классному руководителю или директору школы.

4.2. Обучающиеся обязаны строго выполнять правила внутреннего распорядка обучающихся (интерната).

4.3. Вопросы досуговой деятельности в интернате отражены в режиме дня, годовом плане работы интерната, утвержденным директором школы.

## **5. Правила поведения и проживания в пришкольном интернате.**

- 5.1. Все воспитанники, проживающие в интернате должны соблюдать режим дня, установленный в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.
- 5.2. Обучающиеся, проживающие в интернате, вправе самостоятельно распоряжаться свободным временем, в соответствии с утверждённым режимом дня, при этом не создавая неудобств для остальных обучающихся.
- 5.3. Воспитанники, проживающие в интернате, имеют право на выезды домой по обязательному письменному согласованию с родителями (законными представителями).
- 5.4. В случае, если воспитанник после отъезда домой не может своевременно вернуться в интернат, то его родители (законные представители) обязаны проинформировать об этом заведующего интернатом (воспитателя), классного руководителя или директора школы.
- 5.5. Воспитанникам интерната запрещается приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества; использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам; применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства; производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 5.6. Обучающиеся обязаны соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах, проводить ежедневную самостоятельную уборку в соответствии с графиком дежурства, поддерживать порядок и дисциплину на территории интерната, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 5.7. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования сантехническим оборудованием, установленным в местах общего пользования, не допуская их поломки или засорения.
- 5.8. В интернате запрещается использование электрических приборов, компьютерной или теле-аудио техники, создающей пожароопасную ситуацию.
- 5.9. Одежда и сменная обувь обучающихся должна быть опрятной и чистой.
- 5.10. Воспитанникам рекомендуется сдавать на хранение документы и материальные ценности заведующему интернатом (по согласованию с родителями).
- 5.11. Администрация ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района» не несет ответственности за сохранность документов и материальных ценностей воспитанников, оставленных без присмотра и не сданных на хранение заведующему.
- 5.12. Строго запрещается использование мобильных устройств (телефонов) во время ночного сна.

## **6. Руководство пришкольным интернатом.**

Руководство интернатом возлагается на заведующего интернатом, курирующего интернат. На должность заведующего интернатом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, не имеющие судимости и (или) факта уголовного преследования. Заведующий интернатом помогает директору в кадровом обеспечении, отвечает за распределение нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий, комплектование групп воспитанников в интернат. Заместитель директора своевременно выявляет обучающихся - воспитанников, не приступивших к

занятиям, и разрабатывает комплекс мер по привлечению их к учебе, принимает меры по охране их жизни и здоровья, осуществляет контроль за организацией питания воспитанников, координирует и направляет деятельность воспитателей. Осуществляет контроль за организацией самостоятельной учебной работы обучающимися воспитанниками. Контролирует ведение документация в интернате. Осуществляет связь с родителями воспитанников по всем интересующим их вопросам. Заведущий интернатом действует от имени коллектива интерната, представляет его интересы в школе, готовит проекты приказов обязательные для всех работников интерната и воспитанников, производит перестановку кадров по согласованию с директором школы, согласовывает рабочие графики работ воспитателей и планы работ воспитателей, самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей жизни интерната. Работает в непосредственной связи с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, классными руководителями, педагогическими работниками.

## **7. Права и обязанности участников учебно-воспитательного процесса пришкольного интерната.**

7.1. Права и обязанности работников общеобразовательной школы (заведующего интернатом, воспитателей и помощников воспитателей) и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением, должностными инструкциями.

7.2. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы пришкольном интернате и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся. Принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в пришкольном интернате, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы пришкольного интерната.

7.3. Воспитатель пришкольного интерната, имеющий педагогическое образование, отвечает:

- за состояние и организацию образовательной и досуговой деятельности;
- за правильное систематическое ведение установленной документации;
- за охрану жизни и здоровья воспитанников и период пребывания в пришкольном интернате.

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.

Воспитатели несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с учащимися;
- за соблюдение распорядка дня и правил поведения учащихся в интернате;
- охрану и укрепление здоровья детей;
- правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с учащимися;

-поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников;

-следят за организацией питания учащихся, 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 работу.

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

7.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении пришкольного интерната, организуют дежурство, поддерживают сознательную дисциплину.

7.5. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала (технического служащего и помощников воспитателя) пришкольного интерната определяются должностными инструкциями в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОУ.

7.6. Штаты пришкольного интерната устанавливаются в соответствии с действующими нормативами. Все работники пришкольного интерната являются постоянными. Каникулярное время считается рабочим.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Заведующий интернатом обязан ознакомить с данным Положением воспитанников, заселяющихся в интернат и их родителей (законных представителей).

8.2. В случае грубого нарушения дисциплины, курения или употребления алкогольных напитков, при систематическом нарушении внутреннего распорядка интерната администрация учреждения имеет право расторгнуть договор между пришкольным интернатом и родителями воспитанника, проживающего в интернате, с последующим выселением из пришкольного интерната.

8.3. Ликвидация Интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных федеральным законом 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.

8.4. Настоящее Положение размещается на сайте ГКОУ РД «Сафаралинская СОШ Гунибского района», а также на видном месте в общежитии пришкольного интерната для всеобщего ознакомления.