|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Протокол Педагогического Совета  № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Магомедов  Приказ №\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ**

МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р.

**1 Общие положения**

1.1. Пришкольный интернат МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. организован для проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение

образования для учащихся, проживающих в сельской местности на расстоянии свыше

предельно допустимого транспортного обслуживания (для обучающихся 1 уровня не

более 15 минут в одну сторону, для обучающихся 2 уровня – не более 30 минут) .

1.2. Общежитие интерната функционирует в течение всего учебного года.

1.3. Функционирование интерната регламентируется настоящим Положением,

основанным на следующих документах:

§ Закон РФ «Об образовании».

§ Постановление Главы Муниципального образования «Шамильский район»

«Об организации деятельности пришкольных интернатов»

**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 15 августа; зачисление производится до 25 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 воспитатель интерната, назначенный из педагогических работников и закреплённый приказом по МКОУ как ответственный 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 сельской аббулаторией.

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 воспитателей и помощников воспитателей.

2.8. Для обучающихся, проживающих в интернате, организовано 3-разовое горячее

питание: завтрак, обед, ужин.

2.9. Смена постельного белья производится в соответствии с санитарно-

эпидемиологическими нормами, не реже одного раза в 2 недели.

2.10. Оплата за содержание обучающихся, питание складывается из средств,

выделенных местным бюджетом. Для улучшения качества питания используется урожай, получаемый школой с учебно-опытного участка.

**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). 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 МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р.**

4.1. Все вопросы, касающиеся взаимоотношений между обучающимися в интернате,

решаются 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 интерната.

4.3. Вопросы досуговой деятельности в интернате отражены в режиме дня, годовом плане работы интерната, утверждённым 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.

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 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 воспитателям (по согласованию с родителями).

5.11. Администрация МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. не несет ответственности за сохранность документов и материальных ценностей воспитанников, оставленных без присмотра и не сданных на хранение воспитателю.

5.12. Строго запрещается использование сотовых телефонов во время ночного сна.

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

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательной школы (воспитателей и

помощников воспитателей) и воспитанников определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.2. 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.

6.3. Воспитатель пришкольного интерната, имеющий педагогическое образование,

отвечает:

- за состояние и организацию образовательной и досуговой деятельности;

- за правильное систематическое ведет 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 установленного распорядка дня, 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.

6.4. Воспитанники участвуют в самоуправлении пришкольного интерната, организуют

дежурство, поддерживают сознательную дисциплину.

6.5. 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.

6.6. Штаты пришкольного интерната устанавливаются в соответствии с действующими нормативами. Все работники пришкольного интерната являются постоянными.

Каникулярное время считается рабочим.

**7 Заключительные положения**

7.1. Воспитатели обязаны ознакомить с данным Положением воспитанников,

заселяющихся в интернат и их родителей (законных представителей).

7.2. Настоящее Положение помещается в интернате МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. на видном месте для всеобщего ознакомления.

Директору

МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р.»

Магомедову Н.Г. от родителя ученика (цы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас принять мою (его) дочь (сына) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_ года рождения, ученицу (ка) \_\_\_\_\_ класса в пришкольный интернат на базе

школы.

С правилами проживания в интернате и графиком подвоза детей ознакомлены.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Договор**

между пришкольным интернатом и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, проживающего в пришкольном интернате МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Пришкольный интернат МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. в лице директора школы Магомедова Н.Г., действующей на основании Устава ОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим), именуемой в дальнейшем «Родитель» ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Пришкольный интернат обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в пришкольный интернат на основании заявления родителя и

Приказа № от « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его

творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном

благополучии ребенка.

1.3. Организовывать учебный процесс.

1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом,

индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы обучения.

1.5. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги.

1.6. Осуществлять оздоровительные мероприятия; санитарно-гигиенические мероприятия.

1.7. Предоставлять условия для проживания, место для занятий и игр, создавать уют, комфорт, эстетику жилых помещений, необходимый температурный режим.

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его

нормального роста и развития.

1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина; в иных случаях

1.10. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.11. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении

ребенка.

1.12. Соблюдать настоящий договор.

2 «Родитель» обязуется:

2.1. Соблюдать устав МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р. и настоящий договор.

2.2. Отправлять ребенка в пришкольный интернат в опрятном виде; чистой одежде и

обуви, с необходимым сезонным комплектом одежды, средствами личной гигиены.

2.3. Взаимодействовать с пришкольным интернатом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4. Оказывать пришкольному интернату посильную помощь в реализации уставных

задач.

3 Пришкольный интернат имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении

«Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» об этом за \_\_\_\_\_\_ дней.

4 «Родитель» имеет право:

4.1. Принимать участие в работе педагогического Совета с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации

дополнительных услуг в пришкольном интернате.

4.3. Требовать выполнения Устава МКОУ и условий настоящего договора.

4.4 3аслушивать отчеты директора школы, воспитателей пришкольного интерната и

других работников интерната о работе с детьми.

4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии

предварительного уведомления об этом пришкольного интерната за \_\_\_\_\_дней.

5 Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен,

дополнен по соглашению сторон.

6.Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

7 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств.

8 Срок действия договора с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

9.Договор составлен в двух экземплярах:

Один экземпляр хранится в пришкольном интернате в личном деле ребенка, другой

- у «Родителя» (лиц, его заменяющих).

Стороны, подписавшие настоящий договор:

|  |  |
| --- | --- |
| МКОУ «Кахибская СОШ» им. Рамазанова Р.Р.  368435 с.Кахиб, Шамильского района  Тел. 89280613223  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Магомедов Н.Г.  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М,П, | Родитель: мать, отец  (лица, их заменяющие)  \_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные  данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |