

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Дундайская средняя общеобразовательная школа»**

| <b>СОГЛАСОВАНО:</b>                 | <b>СОГЛАСОВАНО:</b>           | <b>ПРИНЯТО:</b>                     | <b>УТВЕРЖДЕНО:</b>                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| на заседании Совета старшекласников | с Советом Учреждения          | на заседании педагогического совета | Директором МБОУ «Дундайская СОШ» Д.В. Богдановой |
| Протокол № <u>2</u>                 | Протокол заседания № <u>3</u> | Протокол № <u>7</u>                 | Протокол № <u>08/2</u>                           |
| от <u>17.05.2024г.</u>              | от <u>22.05.2024г.</u>        | от <u>22.05.2024г.</u>              | от <u>23.05.2024г.</u>                           |



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пришкольном интернате**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования пришкольного интерната МБОУ «Дундайская СОШ».

1.2. Пришкольный интернат в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г, Уставом МБОУ «Дундайской СОШ», СП 2.4.3648-20 и настоящим Положением.

1.3. Пришкольный интернат (далее – интернат) создается для детей из отдаленных сел и в целях их качественного обучения и воспитания:

- обеспечивает создание необходимых условий быта, правильную организацию питания учащихся;
- направляет деятельность на достижение эффективности учебно-воспитательной работы и тесную связь со школой;
- способствует развитию творческой инициативы детей;
- развивает трудовые навыки, чувство коллективизма, взаимоуважения, ответственности и самостоятельности.

1.4. Интернат открывается в целях оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты, адаптации обучающихся к жизни в обществе.

1.5. Деятельность интерната строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности, автономности и светского характера образования.

1.6. Основными задачами создания интерната являются:

- организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного подвоза их к месту учебы;
- обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.7. Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется школой, исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.

1.8. Директор школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом школы, осуществляет общее руководство интернатом и несет персональную ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, общую постановку образовательной работы в интернате, трудового воспитания, за сохранность жизни и здоровья детей в период их пребывания в интернате, за материально-техническое обеспечение интерната.

**2. Организация деятельности пришкольного интерната**

2.1. Прием и выбытие обучающихся в интернат проводятся по заявлению родителей (законных представителей) директором школы в течение всего учебного года и оформляются приказами по школе. При приеме ребенка в интернат родители (законные представители) обязательно должны

быть ознакомлены с Уставом школы, локальными актами, Положением об интернате и другими документами, регламентирующими организацию образовательно – воспитательного процесса в интернате. Интернат функционирует с 1 сентября по июнь (по мере прохождения ГИА) текущего учебного года.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) директор школы разрешает обучающимся, проживающим в интернате, отъезд домой на срок, указанный в заявлении.

Временное выбытие обучающихся из интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальные учебные заведения) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие, в приказе отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания.

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

2.4. Количество воспитательных групп в интернате определяется в соответствии с санитарными нормами (норма – 3,5 кв.м на каждого из обучающихся, находящихся одновременно в данном

2.5. Количество детей определяется в зависимости от поданных заявлений родителей (законных представителей). помещении).

2.6. Для обучающихся, проживающих в интернате, организовано 5-разовое горячее питание в школьной столовой. Школа несет ответственность за соблюдение норм питания.

2.7. План воспитательной работы, график посещения занятий системы дополнительного образования, режим дня разрабатывает воспитатель интерната, который ответственно ведет документацию, касающуюся функционирования пришкольного интерната. У воспитателя интерната ведется следующая документация:

- годовой воспитательный план;
- ежедневный план работы;
- режим работы;
- журнал приема и передачи дежурства работниками интерната;
- журнал регистрации прибытия и отбытия воспитанников пришкольного интерната;
- журнал регистрации выезда детей;
- инструкции по технике безопасности;
- журнал учета мероприятий проводимых в интернате;
- журнал посещения интерната мед. работником;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал индивидуальных бесед с воспитанниками;
- журнал индивидуальных бесед с родителями;
- журнал учета проверки выполнения домашних заданий воспитанниками;
- журнал дежурства учащихся по интернату.

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

2.9. 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.

2.10. Права и обязанности работников интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением и иными, предусмотренными этим Положением, локальными актами школы.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников, проживающих в интернате, осуществляется фельдшером.

2.12. Подвоз воспитанников, проживающих в интернате, в начале и в конце учебной недели, организуется ответственным по подвозу, назначенным по приказу директора (согласно графику).

### **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 1 сентября. Воспитатель проверяет наличие

у ребенка необходимой одежды, средств гигиены и школьных принадлежностей.

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

#### **4. Организация быта воспитанников.**

4.1. Режим дня и правила поведения воспитанников интерната составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно – гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием и утверждаются директором школы.

4.2. Обучающиеся, проживающие в интернате, обязательно имеют индивидуальные предметы личной гигиены.

4.3. В интернате составляется график дежурства детей в комнатах. Дежурный совместно с воспитателем следит за выполнением воспитанниками работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

4.5. Взаимоотношения воспитанников с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

4.7. Интернат имеет соответствующие помещения: отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков, комната для самоподготовки и комната для отдыха (возможно совмещение).

#### **5. Организация воспитательной работы.**

5.1. Воспитательная работа осуществляется по плану, составленному воспитателем на учебный год и согласованным с общим планом работы школы, при котором он организован.

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

5.2. Все воспитанники пришкольного интерната составляют единый коллектив, принимающий активное участие во всей жизни школы.

5.3. Воспитательная работа проводится с учетом привития трудовых навыков воспитанникам, сочетая отдых и оздоровление.

5.4. Физическое воспитание осуществляется правильной организацией всего режима дня, привитием воспитанникам гигиенических навыков, различными видами спорта и т. д.

#### **6. Участники образовательно – воспитательного процесса**

6.1. Участниками образовательно – воспитательного процесса являются воспитанники интерната (учащиеся, проживающие в интернате), педагогические работники, родители (законные представители), административный и обслуживающий (технический) персонал, помощники воспитателей.

6.2. Непосредственное руководство интернатом осуществляется директором школы.

6.3. **Заместитель директора по воспитательной работе** оказывает методическую помощь воспитателям интерната, вовлекает обучающихся, проживающих в интернате, в общешкольные мероприятия.

6.4. Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за проведение воспитательной и оздоровительной работы в интернате, выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка, контролирует работу воспитателя.

6.5. **Заместитель директора по учебно-воспитательной** отвечает за учебно-воспитательную работу, состояние условий для выполнения обучающимися домашних заданий, проведение воспитательной и оздоровительной работы в интернате, выполнение установленного режима и правил внутреннего распорядка, контролирует работу воспитателя.

Распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе обязательны для всех работников интерната.

6.5. **Воспитатель интерната** в соответствии с уставом школы и должностными обязанностями непосредственно в интернате:

- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников интерната в течение всего рабочего дня;
- совместно с учителями школы добивается повышения качества знаний воспитанников по всем предметам, постоянно просматривает дневники воспитанников, посещает отдельные уроки в классе, где учатся воспитанники, кружки, в которых они занимаются;

- воспитывает у воспитанников интерната бережное отношение к общественной собственности, прививает санитарно - гигиенические навыки и правила культурного поведения, приучает детей к самообслуживанию;
- систематически и всесторонне изучает каждого воспитанника закрепленного за воспитателем, его успеваемость, индивидуальные особенности и поведение, состояние здоровья, отношение к товарищам и коллективу, к педагогам и родителям;
- поддерживает постоянную связь с родителями, информирует о жизни воспитанника, его успеваемости и поведении;
- руководит внеклассным чтением воспитанников и обеспечивает посещение школьных внеклассных мероприятий в соответствии со школьным расписанием. 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;
- составляет ежедневный и еженедельный план работы согласно общему плану интерната;
- воспитатель находится в непосредственном подчинении директора школы, отчитывается перед ним о проделанной работе, отчеты воспитателя слушаются на педагогических советах школы, при которой организован интернат;
- воспитатель является членом педагогического совета школы.

6.6. **Помощник воспитателя** несет полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников интерната, принимает дежурство от воспитателя в 20.00. Передача фиксируется в соответствующем журнале. Осуществляет отбой и подъем воспитанников, контролирует выполнения утренних гигиенических процедур, самообслуживание, провожает в школьную столовую и на учебные занятия.

В случае заболевания воспитанников вызывает врача и предупреждает директора школы, воспитателя интерната. Обо всех ЧС срочно сообщает директору школы, зам директора по ВР.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Воспитатели обязаны ознакомить с данным Положением воспитанников, заселяющихся в интернат и их родителей (законных представителей).

8.2. Настоящее Положение помещается в пришкольном интернате МБОУ «Дундайская СОШ» на видном месте для всеобщего ознакомления.

## **Положение о пришкольном интернате**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования пришкольного интерната МБОУ «Дундайская СОШ».

1.2. Пришкольный интернат в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г, Уставом МБОУ «Дундайской СОШ», СанПиНом 2.4.2.2821-10 и настоящим Положением.

1.3. Пришкольный интернат создается для детей из отдаленных сел и в целях их качественного обучения и воспитания:

обеспечивает создание необходимых условий быта, правильную организацию питания учащихся:

- направляет деятельность на достижение эффективности учебно-воспитательной работы и тесную связь со школой;
- способствует развитию творческой инициативы детей;
- развивает трудовые навыки, чувство коллективизма, взаимоуважения, ответственности и самостоятельности.

### **II. Порядок комплектования**

2.1. Комплектование интерната определяется исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и наличия мест, комплектуется контингент проживающих с 1 по 11 классы.

2.2. Зачисление обучающихся в интернат осуществляется приказом директора школы на основании личного заявления родителей (законных представителей).

2.3. Прием обучающихся в интернат осуществляется в основном в период комплектования в начале учебного года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в интернате.

2.4. Предоставление проживания в интернате осуществляется с момента приема обучающегося в интернат до момента отчисления.

### **2. Основные задачи**

2.1.

### **3. Организация работы**

3.1. Интернат создается в отдельном здании при МБОУ «Дундайская СОШ».

3.2. В интернат принимаются все желающие дети из отдаленных сел, но в количестве не более 15 человек.

3.3. Дети зачисляются в интернат на основании письменных заявлений родителей, приказа директора по школе.

3.4. При комплектовании интерната первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5. Прием интерната осуществляется школьной и районной комиссией перед началом учебного года.

3.6 Интернат функционирует с 1 сентября по июнь (по мере прохождения ГИА) текущего учебного года.

3.7. Питание (5-ти разовое) детей организуется в школьной столовой.

3.8. Режим дня составляется воспитателем на основании СанПиНа.

3.9. Отчисление учащихся из интерната производится за грубое нарушение Правил проживания в пришкольном интернате приказом директора школы или по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. К педагогической деятельности в интернате допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.1 2. У воспитателя интерната ведется документация:

- годовой воспитательный план;
- ежедневный план работы;
- режим работы;
- журнал приема и передачи дежурства работниками интерната;
- журнал регистрации прибытия и отбытия воспитанников пришкольного интерната;
- журнал регистрации выезда детей;
- инструкции по технике безопасности;
- журнал учета мероприятий проводимых в интернате;
- журнал посещения интерната мед. работником;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал индивидуальных бесед с воспитанниками;
- журнал индивидуальных бесед с родителями;
- журнал учета проверки выполнения домашних заданий воспитанниками;

#### **4. Должностные обязанности воспитателя интерната и ночной няни**

4.1. Воспитатель интерната организует и проводит внеурочную учебную, воспитательную, общественно-полезную и культурномассовую работу с воспитанниками в тесном контакте с педагогами школы и детской общественной организации.

4.2. Планирует воспитательную работу с детьми, обеспечивает ее выполнение, участвует в методической работе.

4.3. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса;

4.4. Воспитывает у детей высокие моральные качества, любовь к труду- к знаниям, бережное отношение к общественной собственности и личному имуществу.

4.5. Контролирует выполнение воспитанниками режима дня, наблюдает за своевременным приготовлением домашнего задания.

4.6. Привлекает к участию в работе родителей, представителей общественности.

4.7. Вся работу проводит в тесном контакте с классными руководителями;

4.8. Должен знать нормативные документы вышестоящих органов управления образования, педагогику и психологию, школьную гигиену, теорию и методику воспитания.

4.9. Ночная няня несет полную ответственность за состояние здоровья воспитанников интерната, принимает дежурство от воспитателя в 20.00.

4.10. В случае заболевания воспитанников вызывает врача и предупреждает воспитателя интерната или директора школы.

#### **5. Права и обязанности воспитанников интерната**

5.1. Воспитанники интерната имеют право:

- на прием в интернат, по заявлению родителей при наличии свободных мест;
- на прекращение проживания в интернате по заявлению родителей;
- на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами библиотеки школы;
- на самоуважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации,

на свободные выражения собственных взглядов и убеждений.

5.2. Воспитанники интерната обязаны:

- выполнять Устав школы, «Правила поведения учащихся», «Положение о пришкольном интернате» и др. локальные акты, регулирующие деятельность интерната;
- бережно относиться к имуществу интерната;
- принимать активное участие в мероприятиях;
- не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников интерната;
- быть корректными со всеми работниками школы, интерната, учащимися, не нарушать установленных правил поведения.

## **6. Порядок финансирования**

6.1. Основным источником финансирования интерната являются средства:

- бюджет школы;
- родительская плата за питание обучающихся;
- иные источники, не запрещенные законом.

6.2. Директор школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств.

## **7. Ответственность**

7.1. Администрация и персонал интерната несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее использование возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Администрация и персонал интерната несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

7.3. 2.12. Длительность выполнения домашних заданий составляет:

- 7.4. а) для учащихся 1 класса – не более 1 часа;
- 7.5. б) для учащихся 2 класса – не более 1,5 часа;
- 7.6. в) для учащихся 3-4 классов – до 2 часов;
- 7.7. г) для учащихся 5-6 классов – до 2,5 часов;
- 7.8. д) для учащихся 7-9 классов – до 3 часов;
- 7.9. е) для учащихся 10-11 классов – до 3,5 часов;

7.10. 2.13. Порядок выполнения домашних заданий определяется по усмотрению учащихся, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного ребенка. Также допускается устраивать самопроизвольные перерывы по завершении определенного этапа работы.

7.11. 2.14. Время, отведенное для самоподготовки, нельзя использовать в других целях.

2.16. Во время пребывания в пришкольном интернате дети привлекаются к труду по самообслуживанию: по уходу за своей одеждой, обувью, постелью, уборку спальных комнат (поддерживают в порядке мебель, прикроватные тумбы, шторы) и т.д. Использование утюга при этом возможно только под присмотром помощника воспитателя в комнате для глажения белья.

2.4. Передача детей осуществляется в течение суток следующим образом:

- 1) с 8.30. до 8.00. помощник воспитателя провожает обучающихся 5-11 классов до автотранспорта МОУ «Понинская СОШ», младших детей передает учителям начальных классов;
- 2) по окончании последнего урока учителя передают детей воспитателю дневной смены;
- 3) в 14.00. воспитатель дневной смены передает детей воспитателю вечерней смены;
- 4) в 21.00. воспитатель передает детей помощнику воспитателя до 8.00. Передача фиксируется в соответствующем журнале.

