

Принято на заседании	Утверждаю:
Педагогического совета	Директор
Протокол № 3 от 18.03.2024 г	МБОУ «Русскинская СОШ»
	_____ О.Ю.Ермаков
	Приказ от 18.03.2024 № 234
Положение	
о структурном подразделении «Интернат»	
при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении	
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»	

I.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности структурного подразделения «Интернат» при МБОУ «Русскинская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Структурное подразделение «Интернат» (далее – интернат) – является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим осуществление образовательной и воспитательной деятельности в целях:

- **организации проживания обучающихся из числа коренных малочисленных народов Севера, чьи родители ведут традиционный образ жизни, при невозможности своевременного и безопасного ежедневного подвоза детей к месту учёбы;**

- обеспечения гарантий общедоступности начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- удовлетворения образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей);

- предоставления мест в интернате для обучающихся, проживающих на расстоянии свыше предельно допустимого транспортного обслуживания, в соответствии с СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», при транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий.

1.3. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование интерната определяется исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и наличия мест.

2.2. Комплектуется контингент, проживающих в интернате из числа обучающихся 1-11 классов (с 6,5 лет – до окончания освоения ООП СОО). Зачисление обучающихся в интернат осуществляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления родителей (законных представителей).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются: документ (копия), удостоверяющий личность заявителя, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в интернате, выписка из Реестра ТТП КМНС регионального значения в ХМАО-Югре, договор о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1, 2).

- 2.3. Прием обучающихся (далее – обучающиеся, воспитанники) в интернат осуществляется в период комплектования в начале учебного года, а также в течение всего учебного года при наличии свободных мест в интернате.
- 2.4. Предоставление проживания в интернате осуществляется с момента приема обучающегося в интернат до момента отчисления.
- 2.5. Интернат может состоять из 10-11 групп, общее количество проживающих воспитанников в интернате составляет не более 200 человек. Группы комплектуются в количестве, не превышающем 20-21 человек. Возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью (компенсирующей направленности, разновозрастные), группы формируются с учетом поло-возрастного признака. При наличии менее 50% от общего количества обучающихся в группе интерната, она расформировывается, и воспитанники присоединяются к другим группам, ответственность за жизнь и здоровье воспитанников расформированной группы возлагается на воспитателей других групп приказом директора Учреждения.

III. Организация деятельности интерната

3.1. Интернат начинает и завершает свою деятельность в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

3.2. Деятельность интерната регламентируется Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением, режимом дня и правилами внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате (приложение 3), положением отпуска воспитанников интерната на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время (приложение 4), должностными инструкциями работников интерната, программой воспитания МБОУ «Русскинская СОШ», календарным планом работы воспитателя.

3.3. Непосредственное руководство интернатом возлагается на заместителя директора (в должностной инструкции которого обозначено курирование интерната). На должность заместителя директора 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.

3.3.1. Заместитель директора, курирующий интернат (далее – заместитель директора), отвечает за распределение нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий, комплектование групп воспитанников в интернате.

3.3.2. Заместитель директора, курирующий интернат совместно с заместителем директора по учебной работе своевременно выявляют обучающихся, не приступивших к занятиям, и разрабатывают комплекс мер по привлечению их к учебе. Осуществляют контроль за организацией самостоятельной учебной работы воспитанниками, оказывают методическую помощь воспитателям Интерната.

3.3.3. Заместитель директора принимает меры по охране жизни и здоровья воспитанников, осуществляет контроль за организацией их питания в интернате, координирует и направляет деятельность воспитателей.

3.3.4. Заместитель директора, курирующий интернат, контролирует ведение документация в интернате, осуществляет связь с родителями (законными представителями) обучающихся по всем интересующим их вопросам, организует и проводит родительские собрания не реже 2 раз в год.

3.3.5. Заместитель директора контролирует проведение воспитательной работы в интернате, издает приказы, обязательные для всех работников интерната, производит перестановку кадров по согласованию с директором Учреждения, согласовывает рабочие

графики воспитателей и воспитательные планы, самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей жизни интерната, работает в непосредственной связи с педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

3.4. Заведование хозяйством интерната возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Учреждения (далее – заместитель директора по АХР).

3.4.1. Заместитель директора по АХР осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений.

3.4.2. Заместитель директора по АХР следит за сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение.

3.4.3. Заместитель директора по АХР следит за состоянием помещений и территорий интерната, принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает воспитанников интерната гигиеническими средствами, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

3.5. Воспитателями Интерната назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы, не имеющие судимости и (или) факта уголовного преследования.

3.5.1. Воспитатели работают по плану, утвержденному директором Учреждения, являются членами педагогического совета Учреждения и отчитываются за постановку воспитательной работы с обучающимися (обучающимися своей группы) на педагогическом совете не реже 2 раз в год.

3.5.2. Воспитатели обязаны создавать безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, добросовестно выполнять свои должностные обязанности. Воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье находящихся в интернате воспитанников во время своего рабочего времени.

3.5.2. Воспитатели обеспечивают 100 % занятость воспитанников занятиями внеурочной деятельности, дополнительными занятиями в течение дня, согласно расписания

3.5.3. Воспитатели поддерживают комфортный психологический климат среди воспитанников, в случае любых проявлений агрессии, закрытости, психологического дискомфорта со стороны воспитанников незамедлительно сообщают дежурному администратору с целью организации индивидуальной работы с воспитанниками или профилактической работы в группе.

3.5.4. Воспитатели сообщают медицинскому работнику и дежурному администратору о заболевании (недомогании) воспитанников, в случае отсутствия медицинского работника – вызывают скорую помощь, о чём так же незамедлительно сообщают дежурному администратору.

3.5.5. Воспитатели поддерживают связь с родителями (законными представителями). Сообщают о результатах его образовательной деятельности, успехах и продвижениях в спортивной и досуговой деятельности.

3.5.6. Воспитатели проводят все режимные моменты в соответствии с утвержденным режимом дня воспитанников, контролируют самоподготовку воспитанников, организуют ежедневную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы.

3.5.7. В обязательном порядке воспитатель ведёт учёт воспитанников в журнале ежедневного пребывания обучающихся в интернате. При приёме-сдаче смены воспитатели в журнале отмечают количество проживающих обучающихся, пофамильно записывают обучающихся, которые выехали или прибыли в интернат во время смены (с указанием времени, причины).

3.5.8. Воспитатели организуют приём-передачу несовершеннолетних их родителям (законным представителям) строго в соответствии с пунктом 3.14 раздела «Организация деятельности интерната» настоящего Положения.

Не допускают передачу воспитанников лицам, не являющимся родителями (законными представителями) обучающихся.

3.5.9. Воспитатели следят за санитарным состоянием помещений, незамедлительно сообщают уборщикам служебных помещений

о необходимости провести влажную уборку или убрать мусор.

3.5.10. Воспитатели старших воспитанников (согласно графика) организуют дежурство в обеденном зале (организуют накрытие столов, с соблюдением санитарных норм).

3.5.11. Воспитатели следят за качеством питания воспитанников, принимают участие в работе бракеражной комиссии в соответствии с утвержденным приказом «О бракеражной комиссии».

3.6. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее общее образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и не имеющие судимости и (или) факта уголовного преследования. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Русскинская СОШ» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Младший воспитатель подчиняется директору, заместителю директора. Младший воспитатель должен знать правила делового общения, уметь установить контакт и взаимодействие с воспитанниками разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

3.6.1. Основным направлением деятельности младшего воспитателя является создание благоприятных условий для воспитанников в период проживания в интернате ночное время (с 21.00 до 07.00). Младшие воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье находящихся в интернате воспитанников во время своего рабочего времени.

3.6.2. Младший воспитатель обязан создавать безопасные условия проживания воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

3.6.3. Младшие воспитатели сообщают медицинскому работнику и дежурному администратору о заболевании (недомогании) воспитанников, в случае отсутствия медицинского работника – вызывают скорую помощь, о чём так же незамедлительно сообщают дежурному администратору.

3.6.4. Воспитатели передают несовершеннолетних родителям (законным представителям) только на основании заявлений родителей (законных представителей) при согласовании с директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) или дежурным администратором. Не допускают передачу несовершеннолетних без заявления, посторонним лицам или без согласования.

3.6.5. Младшие воспитатели следят за санитарным состоянием помещений. В ночное время, проводят уборку мест общего пользования

3.7. Режим дня и правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате, составляются с учётом возрастных особенностей обучающихся, санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и являются приложением к настоящему Положению.

3.8. Обучающиеся обязаны выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

3.8.1. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

- 3.8.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами интеллектуальных нарушений).
- 3.8.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 3.8.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, Совета родителей.
- 3.8.5. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 3.8.1. настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.
- 3.8.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 3.8.7. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания департамент образования администрации Сургутского района. Департамент образования администрации Сургутского района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.
- 3.8.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 3.9. В интернате создаются необходимые условия для проживания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20: отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков; комната для самоподготовки, бытовые комнаты (душевые комнаты). Все жилые помещения готовятся к функционированию в летний период, при отсутствии проживающих обучающихся.
- 3.10. На время проживания в интернате за обучающимися закрепляются комната, место для сна. Составляется график дежурства обучающихся в жилых помещениях.
- 3.11. Для проживающих в интернате организуется пятиразовое питание за счет средств муниципального бюджета. Питание организуется на базе школьной столовой.
- 3.12. Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется на период летних каникул (согласно календарному учебному графику, утверждённому директором Учреждения) в сопровождении ответственных лиц, закреплённых приказом директора (исполняющего обязанности директора).
- 3.13. Обучающиеся, зачисленные в интернат, обязаны находиться в интернате в течение учебной недели.
- 3.13.1. В экстренных случаях директор (исполняющий обязанности директора или дежурный администратор) Учреждения разрешает обучающемуся, проживающему в интернате, отъезд домой по заявлению родителей (законных представителей) на срок,

указанный в заявлении родителей (законных представителей). Временное выбытие оформляется Приказом.

3.14.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) директор (исполняющий обязанности директора или дежурный администратор) отпускает обучающихся на срок, указанный в заявлении родителей (законных представителей). При этом родитель (законный представитель) несёт ответственность за обучающегося на срок его отсутствия (указанного в заявлении) и обязуется контролировать продолжения обучения обучающегося в любой форме, или ежедневно своевременно доставлять несовершеннолетнего к началу учебных занятий.

3.14.3. Временное выбытие обучающихся из Интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных заведениях, по семейным обстоятельствам и др.) оформляется приказом по Учреждению с указанием документов (заявления) на временное выбытие. В приказе отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания (возможно с изменением формы получения образования).

Если воспитанник отсутствовал в школе дольше 3-х дней по болезни или другой уважительной причине, то по возвращению, родителям (законные представители) необходимо предоставить справку от врача или написать объяснение о несвоевременном привозе ученика к месту обучения.

Нахождение воспитанника во внеучебные дни (праздничные и выходные дни) у родителей (законных представителей), родители (законные представители) пишут в интернате расписку (заявление) на отсутствие ребенка. В этом случае отсутствие учащегося не оформляется приказом директора школы, т.к. не может рассматриваться как причина пропусков занятий в МБОУ «Русскинская СОШ» без уважительной причины.

3.14.4. Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, после выходных и праздничных дней, а также в случае отсутствия других случаях родители (законные представители) организуют самостоятельно. Не допускается самостоятельное прибытие детей без сопровождения родителей (законных представителей).

3.14.5. Выезд детей, проживающих в интернате, на выходные и праздничные дни, фиксируется в Журнале передачи смен (в расписках).

3.14.6. Заявление родителей (законных представителей) о временном выбытии (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных учреждениях, кроме праздничных и выходных дней) обучающихся из школы (интерната) передается директору (исполняющему обязанности директора); в выходные дни – дежурному администратору.

Далее – все заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии обучающихся из школы фиксируются, подшиваются и хранятся в приёмной Учреждения в течение 3 лет.

3.14.7. Временное выбытие ребенка из интерната возможно только в сопровождении родителя (законного представителя), либо с человеком, имеющим **нотариально заверенную доверенность** от родителя (законного представителя) на право забирать несовершеннолетнего из интерната.

3.14.8. Проживание обучающихся в интернате в каникулярное время предусматривается в случае соревнований и спортивных сборов. Подвоз обучающихся на каникулы к месту проживания родителей (законных представителей) и после каникул осуществляется организованно от места сбора в сопровождении воспитателей.

3.15. Взаимоотношения обучающихся, проживающих в интернате и работников интерната, строятся на принципах взаимного уважения. Применение во взаимоотношениях методов физического и психического насилия запрещается.

3.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, правила проживания обучающихся в Интернате, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

IV. Организация медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников)

- 4.1. Медицинская помощь несовершеннолетним в период обучения и воспитания в МБОУ «Русскинская СОШ», проживающим в интернате, оказывается в соответствии с Порядками, стандартами медицинской помощи несовершеннолетним, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.
- 4.2. Медицинская помощь обучающимся оказывается медицинскими работниками (БУ ХМАО-Югра «Федоровская городская больница»), отделением ФАП д.Русскинская, организацией медицинской помощи несовершеннолетним (далее – медицинский работник в Учреждении).
- 4.3. Медицинский работник в Учреждении обеспечивает:
- 4.3.1. Оказание обучающимся первичной медико-санитарной помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний.
- 4.3.2. При наличии медицинских показаний медицинский работник обеспечивает вызов бригады скорой медицинской помощи и (или) организацию медицинской эвакуации обучающегося в медицинскую организацию, которая оказывает медицинскую помощь несовершеннолетним в условиях стационара.
- 4.3.3. По итогам оказанной медицинской помощи в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний медицинский работник в Учреждении осуществляет информирование законных представителей (родителей) обучающихся о медицинской помощи, оказанной ребенку.
- 4.3.4. Оформление информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на проведение профилактического медицинского осмотра и вручение несовершеннолетнему (родителю или иному законному представителю) оформленного информированного добровольного согласия и направление на профилактический медицинский осмотр с указанием перечня осмотров врачами-специалистами и исследований, а также даты, времени и места их проведения; по итогам профилактического медицинского осмотра выдачу несовершеннолетнему (родителю или иному законному представителю) заключения с рекомендациями врачей-специалистов.
- 4.3.5. Оформление информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на проведение вакцинации, реакции Манту; предоставление необходимых разъяснений обучающимся (их родителям или иным законным представителям) по вопросам, связанным с вакцинацией, проведением реакции Манту.
- 4.3.6. Оформление информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на медицинское вмешательство с целью осмотра и санации полости рта; предоставление необходимых разъяснений обучающимся (их родителям или иным законным представителям) по вопросам, связанным со стоматологическим вмешательством.
- 4.3.7. Оформление информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на медицинское вмешательство (при заболевании несовершеннолетнего в период обучения); предоставление необходимых разъяснений обучающимся (их родителям или иным законным представителям) по вопросам, связанным оказанием медицинской

помощи при заболевании несовершеннолетнего в период обучения.

V. Организация быта обучающихся

5.1. На время проживания в интернате обучающиеся обеспечены столами, кроватью, мягкой мебелью, матрацем, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (тумбочки, шкафы, умывальники, мочалки и т. п.).

5.2. Смена постельного белья, производится один раз в неделю. При необходимости – по требованию воспитателя или по просьбе обучающегося.

5.3. В интернате организована комната отдыха, которой воспитанники могут пользоваться в присутствии воспитателей в свободное время.

5.4. Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения (актовый зал, спортивный зал, игровая площадка, библиотека, спортивный инвентарь Учреждения).

5.5. Режим дня и правила внутреннего распорядка для воспитанников составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются руководителем Учреждения.

5.6. В интернате составляется график дежурства детей в жилых, помещениях.

5.7. Запрещается привлекать воспитанников интерната к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.).

5.8. Взаимоотношения воспитанников и работников интерната строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

5.9. С начала учебного года воспитанники знакомятся:

- с правилом проживания в Интернате;
- режимом дня;
- с инструктажем по пожарной безопасности;
- с положением об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время;

5.10. Воспитательная работа осуществляется по плану, составленному на учебное полугодие или учебный год согласно Календарному графику воспитательной работы.

5.11. Все обучающиеся интерната составляют единый коллектив, принимающий активное участие во всей жизни Учреждения.

5.12. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, привития трудовых навыков воспитанникам, формирования здорового образа жизни, патриотического воспитания сочетая отдых и оздоровление.

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

5.14. Все выходы воспитанников за пределы интерната осуществляются в сопровождении воспитателей или ответственного лица и утверждаются приказом. Не допускается выход воспитанников за пределы территории интерната без присутствия ответственного лица, назначенного приказом.

5.16. Прогулки воспитанников осуществляются на территории интерната в присутствии воспитателя в соответствии с утверждённым режимом дня.

VI. Управление интернатом

6.1. Общее руководство деятельностью интерната осуществляет директор Учреждения.

6.1.1. Директор несет ответственность за создание необходимых условий:

- для организации деятельности интерната;
 - для организации внеурочной деятельности на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о порядке организации внеурочной деятельности.
- 6.1.2. Директор назначает и освобождает от должности воспитателей интерната и иных работников интерната, утверждает режим работы интерната, правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате.
- 6.2. Воспитатели интерната осуществляют свою деятельность под руководством методиста ,руководителя МО, заместителя директора, которые несут ответственность за создание необходимых условий:
- для организации в нем воспитательной деятельности;
 - для охраны жизни и здоровья воспитанников интерната;
 - для организации отдыха воспитанников.
- 6.3.В Интернате в обязательном порядке ведется следующая документация:
- 6.3.1. Журналы:
- журнал приёма - передачи дежурства воспитателями и помощниками воспитателей;
 - журнал регистрации (расписок) родителей (законных представителей).
- 6.3.2. Планы:
- План проведения мероприятий (Календарный график реализации Программы воспитания на учебный год)
- 6.3.3. Документы, регламентирующие распорядок работы интерната:
- График дежурства воспитателей, помощников воспитателей, сторожей, уборщиков служебных помещений, администрации школы.
 - Режим дня воспитанников интерната.
 - Правила внутреннего распорядка для обучающихся. воспитанников.

VI. Закрытие интерната

- 6.1. Закрытие интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»:
- по решению учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий закрытия интерната для доступности обучения детей);
 - при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в интернате;
 - по решению суда в случае осуществления образовательной и воспитательной деятельности, не соответствующей Уставу Учреждения, настоящему Положению.
- 6.2. Закрытие интерната проводится комиссией, назначенной учредителем, а в случае прекращения функционирования интерната по решению суда – комиссией, назначаемой правоохранительными органами.
- 6.3. При закрытии интерната его имущество используется в уставных целях Учреждения.
- 6.4. К настоящему Положению прилагаются следующие локальные акты:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате при МБОУ «Русскинская СОШ»;
 - Заявление на зачисление в интернат при МБОУ «Русскинская СОШ»;
 - Договор о сотрудничестве МБОУ «РусскинскаяСОШ» и родителей (законных представителей) обучающихся;
 - Заявление о выдаче-приеме воспитанников родителям (законным представителям).
 - Положение об отпуске воспитанников, прожива

№ заявления _____

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) ребенка) _____

(Ф.И.О. представителя заявителя, при оформлении заявления представителем заявителя)
Контактный телефон _____
(телефон заявителя или представителя заявителя)

**Заявление
об оказании муниципальной услуги по содержанию детей**

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
на период 20__ /20__ учебного года в **интернат с круглосуточным пребыванием.**
Сведения о потребителе (получателе) муниципальной услуги:

Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении или паспорт (дата выдачи, номер)	Класс	Место жительства

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Контактная информация	
	телефон и/или e-mail	место работы, должность (указывается по усмотрению заявителя)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись)

В случае отказа от муниципальной услуги обязуюсь своевременно уведомить образовательную организацию

_____ (подпись)

Дата « ____ » _____ год

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы приняты:

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____ (подпись уполномоченного лица)

Уведомление об оказании Услуги (об отказе в оказании Услуги) прошу вручить лично / отправить по почте с уведомлением о вручении (*нужное подчеркнуть*) _____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Дата

_____ Подпись

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»
и родителями (законными представителями) обучающегося

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русскинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Русскинская СОШ») адрес: 628446, деревня Русскинская, Сургутского района, Тюменской области, ХМАО-Югра (в дальнейшем – Учреждение) в лице директора Олега Юрьевича Ермакова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(*ФИО и статус законного представителя*)

с другой стороны, (в дальнейшем – Родители) заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего

года рождения, обучающегося в ____ классе МБОУ «Русскинская СОШ»,
сот. тел. несовершеннолетнего _____.

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению учащимся права на проживание в **интернате** при МБОУ «Русскинская СОШ» (пришкольном интернате).

Стороны прилагают совместные усилия в создании условий для получения обучающимся основного общего, среднего общего образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, 66).

2. Обязанности и права Учреждения

2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 1) Зачислить ребенка в структурное подразделение «Интернат» (далее – интернат) на основании заявления родителей (законных представителей), к заявлению прилагаются: документ (копия), удостоверяющий личность заявителя, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в интернате и занятий спортом.
- 2) Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время проживания в интернате.
- 3) Создать благоприятные условия для проживания, питания, занятий, интеллектуального и спортивного развития и отдыха ребенка.
- 4) Предоставлять медицинские услуги в лице фельдшера БУ ХМАО Югра «Федоровская городская больница» на основании договора об оказании медицинских услуг. При необходимости вызывать «Скорую помощь».
- 5) Обеспечить охрану интерната штатным сторожем.
- 6) Оказывать помощь в подготовке домашнего задания.
- 7) Сохранять имущество ребенка во время проживания ребенка в интернате.
- 8) Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате.
- 9) Обеспечить ребенка сбалансированным питанием пятиразовым питанием в день.
- 10) Сохранять место за детьми в случае его болезни, санаторно-курортного лечения или отсутствия ребенка по заявлению Родителей.
- 11) Выполнять «Положение о пришкольном интернате при МБОУ «Русскинская СОШ».

13) Обеспечить в период каникул подвоз детей к месту проживания, после окончания обучения, в начале учебного года осуществлять подвоз к месту обучения.

15) Обеспечить ребенка кроватью, матрасом, подушкой, одеялом.

16) Соблюдать настоящий Договор.

2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ ВПРАВЕ:

1) Требовать от обучающегося и Родителей (законных представителей) соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных актов, регламентирующих его деятельность.

2) Привлекать Родителей (законных представителей) к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения обучающимся материального вреда Учреждению.

3) В случае нарушения обучающимися Устава, правил внутреннего распорядка и иных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством РФ. Учреждение обязано поставить в известность Родителей (законных представителей) о намерении применить и о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

4) В случае ненадлежащего исполнения Родителями (законными представителями) своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Родителей (законных представителей) в установленном законодательством порядке (в том числе в судебном).

6) Отчислить ребенка из интерната при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего для дальнейшего пребывания в интернате.

7) Отчислить обучающегося из интерната при завершении им обучения и получения аттестата.

3. Обязанности и права Родителей

3.1. РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:

1) Соблюдать настоящий Договор.

2) Обеспечить детей личными принадлежностями, необходимыми для проживания в интернате:

а) гигиеническими средствами, туалетными принадлежностями (мыло, зубная щетка, паста, расческа);

б) тапочками, плечиками для одежды;

в) верхней сменной одеждой;

г) нижним сменным бельем;

3) Посещать выездное родительское собрание не менее 2 раз в год.

4) Следить за здоровьем ребенка.

5) Не отправлять больного ребенка в Учреждение.

6) О заболевании ребенка или других причинах пропуска сообщать воспитателю, классному руководителю по телефону или лично.

7) Возместить ущерб, причиненный имуществу интерната по вине ребенка, в соответствии с законодательством РФ.

8) Не звонить своим детям во время образовательной деятельности (урочной, внеурочной, во время проведения самоподготовки, воспитательных часов)

При необходимости могут звонить воспитателю группы с 7.00-21.00 часа

9) Звонить детям в будние дни:

с 13.00-14.00 часа, 18.30-20.00.00 часа (младшие воспитанники);

с 14.30-16.00 часов, 18.30-22.00 часа (старшие воспитанники),

В выходные дни после обеденного времени.

3.2. РОДИТЕЛИ ВПРАВЕ:

1) Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2) Защищать законные права и интересы ребёнка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию о поведении обучающегося;
- получать в доступной форме информацию о намерении и применении

Учреждением к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных законодательством и нормативными актами Учреждения;

- быть принятыми руководителем Учреждения и воспитателями, принимать участие в заседании Педагогического совета Учреждения по вопросам, касающимся обучающегося;
- вносить предложения о режиме работы пришкольного интерната и т. п.;
- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, годовым календарным учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Русскинская СОШ» и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- в доступной форме получать не менее чем за 5 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

3) В случае ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать его действия в установленном порядке учредителю Учреждения, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.

4.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Учреждением приказа о зачислении учащегося.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в Учреждении, другой - у Родителей.

5. Подписи и реквизиты сторон

СТОРОНА 1

МБОУ «Русскинская СОШ»
 Адрес: 628446, Тюменская обл.,
 ХМАО-Югра, Сургутский район,
 с/пРусскинская ,дРусскинская
 ул.Набережная , д.2В
 Тел.8 (3462) 737-086, 737-933
 Эл. адрес: russchool@mail.ru
 Сургутского района (МБОУ
 «Русскинская»)
 ИНН 8617012963
 КПП 8617011001
 Р/с 03234643718260008700
 РКЦ Департамент финансов
 администрации .Сургутского района
 МБОУ «Русскинская СОШ»
 л/с 015052604
 БИК 007162163
 Директор _____ / _____

СТОРОНА 2

 (Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

 (Ф.И.О. ребёнка)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства:

Телефон _____

 _____ / _____

**Правила внутреннего распорядка обучающихся,
проживающих в структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Русскинская
СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Русскинская СОШ» (далее - Правила), регулируют режим работы структурного подразделения, права и обязанности обучающихся.

1.3. Дисциплина в интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений – обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками пришкольного интерната. Правила являются приложением к Положению о структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Русскинская СОШ» (далее Учреждение).

2. Режим работы интерната

2.1. Интернат работает в круглосуточном режиме в соответствии с годовыми календарными учебными графиком МБОУ «Русскинская СОШ» (где обучаются обучающиеся 1-11 классов), утвержденным директором Учреждения на учебный год.

2.2. График работы воспитателей составляется, исходя из 30-часовой рабочей недели, утверждается директором Учреждения

2.3. Передача детей в течение суток осуществляется в соответствии с установленным графиком работы воспитателей. Передача фиксируется в соответствующем журнале.

2.4. В ночное время территорию Учреждения охраняет сторож (режим работы с 20.00. до 8.00.).

2.5. О всех происшествиях, случившихся в ночное время, незамедлительно сообщается директору Учреждения, в случае необходимости – службам 01, 02, 03.

О случаях менее опасных сообщается директору Учреждения на утро.

2.6. Учебная и воспитательная деятельность в интернате является частью всей системы образовательной деятельности Учреждения, обеспечивающей единство нравственного, эстетического, трудового воспитания, ЗОЖ, развитие творческой деятельности детей.

2.7. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся является: их двигательная активность на воздухе, до начала самоподготовки (прогулка с организацией подвижных или спортивных игр, тренировочного процесса и др.), а после самоподготовки – участие в мероприятиях, развивающего и эмоционального характера (игры, викторины, конкурсы и др.), организуемые воспитателями в интерната, классными руководителями, заместителем директора Учреждения по ВР (воспитательной работе), (посещение кружков, спортивных секций, занятий в классах)

2.8. Выполнение обучающимися домашних заданий (самоподготовка) является одной из самых ответственных и сложных частей многосторонней работы пришкольного интерната. Самоподготовку необходимо начинать не позднее 16.30 часов, проводить в специально закрепленном классном помещении либо кабинете, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.9. Необходимо учитывать индивидуальные особенности обучающихся для подготовки устных домашних заданий в 1-11 классах. Рекомендуется использовать другие свободные помещения для обучающихся, которые не могут длительно заниматься со всей группой.

2.10. Длительность выполнения домашних заданий соответствует санитарным нормам.

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

2.12. Время, отведенное для самоподготовки, нельзя использовать в других целях.

2.13. Обучающиеся, проживающие в интернате, могут заниматься в объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Учреждения, а также посещать кружки в Центре досуга и творчества, Муниципальное Автономное Учреждение Сургутского района «Районный Молодежный Центр», Центр Социального Обслуживания «Сателлит» деревни Русскинская, посещать сельскую библиотеку, музей имени А.П.Ядрошникова, участвовать в проводимых ими мероприятиях.

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

2.15. Режим дня воспитанников интерната МБОУ «Русскинская СОШ»

3. Обязанности

Проживающие обязаны:

- Бережно относиться к помещению, оборудованию, инвентарю. В случае уничтожения ребенком имущества интерната, потере, поломке и т.п. родители (законные представители) возмещают ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- Соблюдать тишину во время самоподготовки, тихого часа и после отбоя.
- Соблюдать чистоту в интернате.
- Менять постельное бельё 1 раз в неделю.
- Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электроприборами. Запрещается пользоваться в комнатах электрическими плитками, электрочайниками, обогревателями и др. электроприборами.
- Принимать активное участие в жизни интерната, участвовать в мероприятиях по благоустройству территории.
- Информировать работников интерната о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.
- Не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально – этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения.
- При уходе из комнаты воспитанник должен закрыть окно, двери, выключить свет.

Проживающим запрещается:

- Приходить в интернат в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки.
- Играть в карты и другие азартные игры.
- Употреблять, хранить и распространять токсические и наркотические вещества.
- Курить в здании интерната и на его территории.
- Самовольно переселяться из комнаты в комнату.
- Самовольно покидать территорию интерната.
- Самовольно переносить имущество интерната из одной комнаты в другую.
- Производить переделку и исправление электропроводки.
- Грубить и оскорблять обслуживающий персонал.

4. Права

Проживающие в пришкольном интернате имеют право:

- Проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в школе.
- Избирать органы самоуправления и быть избранным в их состав.
- Участвовать через органы самоуправления в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы

и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения социально-бытовых условий проживающих.

- **Пользоваться сотовыми телефонами в будние дни:**

с 13.00-14.00 часа, 18.30-20.00.00 часа (младшие воспитанники);

с 14.30-16.00 часов, 18.30-22.00часа (старшие воспитанники),

в выходные дни после обеденного времени.

- Быть свободными от произвольного обыска личного имущества и их самих (если есть возможная причина для такого обыска, администрация должна пригласить работников полиции и проводить обыск в присутствии проживающего).
- Ожидать физической безопасности и защиты личной собственности. Обращаться при необходимости к педагогу-психологу, социальному педагогу, заместителю директора.
- На своевременное извещение обо всех изменениях и решениях. Никто не может быть обвинён в нарушении правил, если докажет, что не был своевременно извещён об этом и не имел доступа к этой информации.
- На проявление такого же уважения от персонала интерната, которого персонал требует от проживающих.

Режим дня

воспитанников интерната младшего возраста в учебные дни

Время	Режимные моменты
7.00	Подъем
7.05-7.10	Зарядка
7.10-7.50	Утренний туалет, заправка постелей, подготовка к школе
7.55-8.00	Завтрак
8.00-8.20	Передача детей классным руководителям
8.20-12.10	Учебные занятия (1-3-4 классы,)
8.00-14.05	Учебные занятия (6 классы,)
10.30-10.40	Второй завтрак
12.15-12.25	Встреча детей из школы.
13.00-13.05	
12.30-13.00	Прогулка (1 -4 классы Свободное время. Игры, просмотр телепередач
13.10-13.40	Обед (1-4) классы
14.00-15.30	Дневной отдых
15.30-16.00	Подъем. Заправка постелей
16.10-16.25	Полдник
16.30- 17.00	Прогулка. Занятия по интересам. Посещение кружков
17.00-18.30	Самоподготовка
18.30-18.50	Ужин
18.50-19.40	Прогулка
19.40-19.55	Второй ужин
19.55-20.10	Воспитательное время .Итоговая линейка
20.10-20.45	Вечерний туалет, подготовка ко сну
20.45-21.00	Передача смены младшему воспитателю воспитанников
21.00-7.30	Сон

Режим дня
воспитанников интерната старшего возраста в учебные дни

Время	Режимные моменты
7.00	Подъем
7.05-7.15	Зарядка
7.15-8.00	Утренний туалет, заправка постелей, подготовка к школе
8.10-8.20	Завтрак
8.20-8.30	Передача детей классным руководителям
8.30-14.40	Учебные занятия (6-11 Классы)
8.30-13.10	(5-6 классы)
10.30-10.40	Второй завтрак
13.15-13.20	Встреча детей из школы
14.00-14.40	
13.30-14.00	Обед (воспитанники с ОВЗ, 4 класс)
14.00-14.30	(5,6 классы)
14.40- 14.45	(7-11классы)
14.20-15.55	Дневной отдых
14.45-15.55	
15.55-16.10	Подъем. Заправка постелей
16.20-16.30	Полдник
16.20- 17.00	Прогулка. занятия по интересам. Посещение кружков
17.00-18.30	Самоподготовка
18.30-18.50	Ужин
18.50-19.40	Прогулка. Занятия по интересам
19.40-19.55	Второй ужин
20.00-20.30	Воспитательное время
20.40-21.00	Вечерний туалет, подготовка ко сну
21.05-21.20	Вечерняя линейка .Передача смены младшему воспитателю
22.00-7.30	Сон

Режим дня

воспитанников интерната старшего, среднего и младшего возрастов в **выходные и праздничные дни**

Время	Режимные моменты
8.30	Подъем
8.35-8.45	Зарядка
8.45-9.00	Утренний туалет
9.00-9.20	Заправка постелей. Уборка спален
9.30-10.00	Завтрак
10.20-11.10	Общественно полезный труд
11.20-11.50	Прогулка
11.50- 12.10	Второй завтрак
12.30- 13.30	Занятия по интересам. Досуговая деятельность. Посещение кружков, секций дополнительного образования(ЦДиТ, музей, сельская библиотека, Молодежный центр), спортивного зала
13.35-14.00	Обед (1-4, 5 классы,)
14.00-14.30	Обед (6-11 классы)
14.20-15.30	Дневной сон для младшей возрастной группы воспитанников
14.45-15.50	Дневной отдых для старшей возрастной группы воспитанников
16.00-16.15	Полдник (1-5 классы,)
16.15-16.30	Полдник (6-11 классы)
16.30-17.50	Прогулка .Посещение кружков, секций дополнительного образования Свободное время
17.55-18.20	Воспитательное мероприятие (по плану воспитателя)
18.25-18.40	Ужин
18.40-19.40	Прогулка (1-5 классы,).Занятия по интересам.
18.40-19.40	Прогулка (6-11 классы).Занятия по интересам. Посещение секций
19.40-20.00	Второй ужин
20.00-20.15	Итоговая линейка у младших воспитанников

20.00-21.00	Просмотр телепередач (старшие воспитанники).Подготовка к учебному дню (уход за одеждой)
21.00-21.15	Итоговая линейка у старших воспитанников
20.15-20.45	Вечерний туалет, подготовка ко сну младших воспитанников
21.15-21.45	Вечерний туалет, подготовка ко сну старших воспитанников
20.45-21.00	Передача смены младшему воспитателю младших воспитанников
21.00 -7.30	Сон младших воспитанников
21.45-22.00	Передача смены младшему воспитателю старших воспитанников
22.00-7.30	Сон старших воспитанников

Положение

об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.06.1999 г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых положений и уставов учреждений, касающиеся вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, «Правила временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье граждан, постоянно проживающих на территории РФ», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 №432.(12 мая 2012 г., 14 февраля, 2 июля 2013 г., 10 февраля 2014 г., 30 декабря 2017 г., 19 декабря 2018 г.)

1.2. Положение регулирует:

- порядок отпуска детей на каникулы, праздничные и выходные дни;
- порядок отпуска детей к родственникам и знакомым;
- порядок отпуска детей в свободное время, отпуска детей, посещающих кружки, секции на территории сельского поселения Русскинская;
- меры, принимаемые воспитателями и младшими воспитателями в случае несвоевременного возвращения детей.

2. Задачи

- 2.1. Урегулировать порядок отпуска детей из интерната на каникулы, праздничные и выходные дни, к родственникам и знакомым, в свободное время для посещения спортивных секций, кружков в учреждениях сельского поселения Русскинская;
- 2.2. Определить меры, принимаемые воспитателями и младшими воспитателями в случае несвоевременного возвращения детей.

3. Порядок отпуска детей из интерната

3.1. Отпуск воспитанников, имеющих родителей (законных представителей) производить к родственникам и знакомым только в выходные и праздничные дни, с записью в информационном Журнале, разделе «Движение детей» по распискам:

- к родителям по их письменному заявлению;
- к родственникам, при наличии нотариально заверенной доверенности, выданной родителем (законным представителем).

3.1.1. Заявление согласуется с директором образовательной организации или дежурным заместителем директора, заверяется им на отпуск до суток; в случае, если время отпуска ребёнка составляет более суток, заявление заверяется только директором образовательной организации(кроме заявлений на выходные дни)

3.1.2. Заявление от родителей (законных представителей) должно заполняться лицами, указанными в п. 3.1. настоящего положения, в присутствии воспитателя или администрации.

3.1.3. Заявления, переданные через другие лица, не принимаются.

3.1.4. В заявлении указывается дата и время, когда ребенок уходит из спального корпуса, дата и время возвращения, домашний адрес родителей (законных представителей) или родственников, телефон. Если семья или воспитанник состоит на учете, то заявление согласуется с социальным педагогом.

3.1.5. Отпускать детей из интерната возможно только при условиях, исключающих пропуски учебных занятий.

3.1.6. Детей(опекаемых), воспитанников интерната, отпускать к родственникам возможно только с разрешения социального педагога, директора школы или дежурного администратора.

3.2. Отпуск воспитанников с территории интерната в деревню с целью посещения занятий в учреждениях дополнительного образования, досуговых мероприятий, проводимых учреждениями и организациями деревни, осуществляется только по Приказу школы.

Самостоятельные посещения воспитанниками спортивных, развивающих дополнительных занятий и других секций на территории деревни осуществляются только по заявлению родителей, по Приказу директора школы.

Самостоятельное посещение воспитанниками спортивных секций, развивающих кружков, регистрируются воспитателем с указанием точного времени отсутствия и местонахождения воспитанника. Воспитатель делает записи в информационном журнале о отпуске воспитанников «**без сопровождения**» сроком не более одного - двух часов, с указанием времени возвращения. Допускается отпускать воспитанников на время не позднее 19.00 часа.

3.2.1. За пределами территории школы и интерната на прогулке воспитанники могут находиться не более двух часов, каждый час сообщая о своём месте нахождения по телефону. Данное распоряжение касается только воспитанников 8-11 классов, работающих в молодежном центре и посещающих учреждения дополнительного образования учреждений деревни Русскинская.

3.2.2. Категорически запрещается отпускать детей в неблагополучные семьи.

3.2.3. Воспитанникам школы интерната с 1 по 4 классы строго запрещено находиться без сопровождения взрослых за пределами территории школы и интерната.

3.2.4. В темное время суток (сентябрь - март – начиная с 17.00 часов, отпуск к родственникам возможен только в сопровождении взрослых.)

3.3. В случае, если воспитанник не появляется в указанное время в интернате, воспитатель, находящийся на группе в это время, начинает поиски воспитанника по алгоритму поиска детей в случае самовольного ухода.

Воспитанники обязаны:

- находится по адресу, указанному в заявлении;
- не находиться на улице, в общественных местах в ночное время без сопровождения взрослых;
- вернуться в интернат в срок, указанный в заявлении, и сообщить об этом воспитателю, находящемуся на смене;
- в случае нарушения данного пункта Положения, воспитанники не могут быть отпущены по заявлению, написанному после нарушения.

3.4. Воспитатель группы:

- в начале учебного года запрашивает письменное согласие у родителей об отпуске их детей на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время; оформленная официальная нотариально заверенная доверенность от родителей;
- осуществляет выборочный контроль за нахождением воспитанников по указанным в заявлениях адресам. Перед каждым отпуском воспитанника из интерната, без сопровождения проводит инструктаж с несовершеннолетними о безопасном маршруте следования, о правилах поведения при нападении известных и неизвестных лиц.

3.5. Старший по спальному блоку:

- осуществляет контроль за соблюдением данного правила в блоке по отпуску воспитанников;
- докладывает заместителю директора по работе интерната о нарушениях данного Положения.

3.6. Детей, находящихся под опекой, воспитанников интерната, отпускать к родственникам возможно только с разрешения отдела опеки и попечительства при предоставлении опекунами нотариально заверенного документа о разрешении посещать родственников

3.7. В зависимости от метеоусловий воспитатель имеет право принять решение отпускать ли воспитанников за пришкольную территорию. В случае неблагоприятных метеоусловий выход воспитанников за территорию школы-интерната возможен только в сопровождении взрослых.

3.7.1. Запрещается отпуск воспитанников интерната в дни с неблагоприятными погодными условиями в соответствии с температурным режимом, при котором отменяется учебный процесс в школах.

3.8. Администрация образовательного учреждения, совместно с родительским патрулем имеют право на проверку воспитанников по адресам, указанным в заявлении.

4. Порядок передачи детей между сотрудниками

4.1. Младший воспитатель обязан передать воспитанников воспитателю под роспись через Журнал (информационный) передачи. Воспитатель передаёт воспитанников классному руководителю через Журнал передачи.

Учитель (1-4 классы), проводивший последний урок, обязан передать воспитанников под роспись через Журнал передачи воспитателю.

Воспитатель, закончив смену, обязан передать детей младшему воспитателю, сменившему его под роспись через Журнал. Воспитатель в начале утренней смены принимает детей от младшего воспитателя под роспись через Журнал. Сотрудник, несущий ответственность за жизнь и здоровье детей (учитель, воспитатель, младший воспитатель, социальный педагог и др.), не имеет права уйти с работы, не передав детей под ответственность другого сотрудника.

5. Меры, принимаемые работниками образовательной организации в случае несвоевременного возвращения детей

5.1. Если воспитанник интерната по истечении 30 минут с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения, не вернулся в интернат, воспитатель информирует директора школы, заместителя директора, социального педагога (если воспитанник был отпущен с ним по согласованию) принимает меры по установлению места нахождения воспитанника (в том числе посредством мобильной связи, уточнения информации у других воспитанников).

5.2. Заместитель директора, директор организуют работу по проверке места предполагаемого нахождения ребёнка (в том числе посредством мобильной связи) совместно с социальным педагогом, дежурным воспитателем. Принимают меры по розыску воспитанника.

5.3. Если в течение **одного часа** с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для его возвращения не удалось разыскать воспитанника, заместитель директора, дежурный администратор фиксируют факт самовольного ухода в Журнале учета самовольных уходов воспитанников из интерната и незамедлительно информирует директора школы.

5.4. Директор школы обязан:

незамедлительно сообщить о факте самовольного ухода в дежурную часть органа внутренних дел и Департамент образования в кратчайшие сроки (не превышая 30 минут после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего) провести оперативное совещание по постановке задач и распределению ответственности по розыску и возвращению несовершеннолетнего в интернат; оказанию содействия органам внутренних дел в установлении места нахождения несовершеннолетнего;

5.5. При подаче заявления в орган внутренних дел о розыске воспитанника предоставляются: описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и пр.), описание одежды, в которой ушел воспитанник; предметов, которые имел при себе; информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых подросток мог самовольно покинуть учреждение;

сведения о том, где ранее проживал воспитанник, полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться воспитанник, место нахождения воспитанника при предыдущих самовольных уходах;

состояние физического и психического здоровья;

дата, место и время ухода, возможная причина ухода; иные сведения, способствующие розыску.

5.6. К заявлению необходимо приложить фотографию разыскиваемого воспитанника, соответствующую его возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении.

5.7. После регистрации заявления о розыске воспитанника в органе внутренних дел директор школы получает от дежурного сотрудника полиции, принявшего заявление, уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

5.8. При возвращении несовершеннолетнего в интернат директор школы:

незамедлительно обращается в орган внутренних дел с заявлением о прекращении розыска; информирует Департамент образования о возвращении несовершеннолетнего;

организует проведение мероприятий, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной помощи несовершеннолетнему, выявление и устранение причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетнего;

организует проведение служебного расследования по факту совершения самовольного ухода несовершеннолетнего;

организует проведение совещания с работниками интерната с целью принятия мер для устранения фактических причин и условий, способствовавших самовольному уходу и проведения профилактической работы в дальнейшем;

по истечении 2-3 суток, направляют в Департамент образования информацию о мерах, принятых по предупреждению самовольных уходов и мероприятиях по его реабилитации