

Рассмотрено и принято

педагогическим советом

Протокол № 5 от 16.12.14 г.

СОГЛАСОВАНО

*с учетом мнения Совета
обучающихся школы,
протокол № 8 от 22.12.14 г.*

Т. Цыгурова

СОГЛАСОВАНО

*с учетом мнения Совета
родителей (законных представителей)
протокол № 5 от 22.12.14г.*

Д. Э. Сайчиев

«Утверждено»
Директор школы
/Е.И. Адашан

Приказ по школе № 3 от 23.12.14 г.



Положение о пришкольном интернате

1. Общие положения

1.1. Интернат при общеобразовательном учреждении – объект инфраструктуры для обучающихся, который создан в целях оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья обучающихся, формирования у них навыков самостоятельной жизни, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся школы, проживающих на расстоянии свыше 3 км от нее и не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения, а также для обучающихся, проживающих в местах транспортной недоступности, в период неблагоприятных погодных условий.

1.2. Основные задачи создания интерната:

- организация проживания обучающихся при школе в связи с невозможностью своевременного и безопасного подвоза их к месту обучения;
- обеспечение гарантий получения доступного обязательного образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса для обучающихся;
- организация проживания обучающихся в непосредственной близости к школьному зданию для вовлечения их во внеклассную работу;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность интерната при школе как структурного подразделения общеобразовательной школы.

1.4. В своей деятельности интернат руководствуется Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, утвержденным директором школы, а также другими нормативными документами.

1.5. Общее руководство интернатом осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2. Организация деятельности интерната.

2.1. Зачисление обучающихся 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 30 августа; В отдельных случаях прием обучающихся в пришкольный интернат может производиться и в течение учебного года.

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

2.2. Зачисление обучающихся оформляется приказом по школе, в котором указывается ФИО обучающегося, время поступления в интернат, класс. Выбытие из интерната оформляется приказом по школе с указанием причины выбытия.

2.3. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель общеобразовательного учреждения разрешает обучающимся, проживающим в интернате, ежедневный отъезд домой на срок, указанный в заявлении.

2.4. Временное выбытие обучающихся из пришкольного интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальные учебные заведения) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие, место за обучающимся в интернате сохраняется.

2.5. Для обучающихся организуется трехразовое питание в соответствии с распоряжением учредителя. Образовательное учреждение не несет ответственности за соблюдение норм питания при недостаточном финансировании, но организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о правильном, разнообразном и рациональном питании детей, о методике составления еженедельного меню.

2.6. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями). В *исключительных* случаях по решению учредителя родители (законные представители) могут быть освобождены от оплаты за питание в пришкольном интернате обучающихся полностью или частично.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в интернате при школе, осуществляется медицинским работником школы или медицинским работником органа здравоохранения, за которым закреплено обслуживание обучающихся общеобразовательного учреждения.

2.8. Штатное расписание составляется руководителем общеобразовательного учреждения. Работодатель для работников интерната при школе – общеобразовательное учреждение.

2.9. Права и обязанности работников интерната при школе определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.

2.10. В интернате при школе в обязательном порядке ведется журнал проживающих в нем обучающихся и документация их ежедневного пребывания.

2.11. Подвоз обучающихся, проживающих в пришкольном интернате, в начале и конце учебной недели организует руководство образовательного учреждения или родители в соответствии с договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Организация быта обучающихся, проживающих в интернате

3.1. Интернат при школе создается общеобразовательным учреждением при наличии необходимых условий для проживания обучающихся.

3.2. Состав помещений на 25 мест:

- спальные комнаты для девочек и мальчиков
- комната для приготовления уроков
- комната для отдыха
- комната дежурного техперсонала
- санитарная комната
- уборные и умывальные
- душ
- использование школьной столовой для организации питания.

Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения общеобразовательного учреждения (физкультурный зал, школьная библиотека, спортивные площадки).

3.3. На время проживания в пришкольном интернате обучающиеся должны быть обеспечены столами, мебелью, кроватью, матрасом, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (прикроватные тумбочки, шкафы, умывальники и т.п.).

3.4. В пришкольном интернате составляется график дежурства обучающихся в жилых и учебных помещениях и столовой. Дежурный с воспитателем следит за выполнением работ обучающимися по самообслуживанию, за следованием установленному режиму дня.

3.5. Смена постельного белья, одежды производится родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Запрещается привлекать обучающихся к работам, опасным для жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.)

3.7. Взаимоотношения обучающихся, проживающих в интернате, с педагогическим и обслуживающим персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства.

4. Организация образовательного процесса в пришкольном интернате.

4.1. Пришкольный интернат работает согласно утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения режиму. В режиме работы *пришкольного интерната* указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работа в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

4.2. Обучающиеся могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе общеобразовательного учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.3. По письменной просьбе (заявлению) родителей воспитатель пришкольного интерната может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.5. При самоподготовке обучающиеся пришкольного интерната могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература обучающихся пришкольного интерната может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками (воспитателями) могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

5. Права и обязанности участников учебно-воспитательного процесса пришкольного интерната.

4.1. 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.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель) 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 для работы в пришкольном интернате, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы пришкольного интерната.

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

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

В обязанности воспитателя входит:

- проведение с обучающимися во внеурочное время образовательно-воспитательной работы;
- организация самостоятельных занятий обучающихся по выполнению домашних заданий;
- наблюдение за этими занятиями и оказание обучающимся необходимой помощи.

Воспитатели несут ответственность:

- за качество воспитательной работы с обучающимися;
- за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в интернате;

- охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися;
- поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями обучающихся;
- следят за организацией питания обучающихся, вместе с медицинскими работниками принимают повседневное участие в составлении меню, проверяют качество приготовляемой пищи.

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

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

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

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 школы.

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

Правила поведения в интернате

1. Соблюдать режим работы интерната;
2. Соблюдать режим дня;
3. Регулярно выполнять домашние задания;
4. Соблюдать правила личной гигиены;
5. Поддерживать чистоту и порядок в спальне, местах общего пользования в здании интерната и в столовой.
6. В интернате ходить только в сменной обуви;
7. Бережно относиться к имуществу и инвентарю, в случае поломки – постараться исправить;
8. Выполнять распоряжения воспитателей, помощников воспитателей;
9. Соблюдать время прогулок.
10. Указывать причину отсутствия в интернате воспитателю;
11. Корректно, уважительно относиться к родителям, учителям и другим работникам школы и интерната;
12. Соблюдать правила хранения продуктов;

13. За нарушение правил проживания в интернате обучающийся обязан написать объяснительную на имя воспитателя или директора школы;
14. Считать грубыми нарушениями: курение, распитие алкоголя и появление в нетрезвом виде, а так же употребление нецензурных выражений, систематические (более 2 раз) пропуски уроков и самоподготовки;

В зависимости от степени нарушения выносятся наказания:

- замечание
- выговор
- отчисление из интерната

5. Вопросы создания и ликвидации интерната

5.1. Вопрос организации интерната при школе решается учредителем совместно с руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся и учитывается при подготовке проекта приказа об изменении сети образовательных учреждений муниципального образования.

5.2. Ликвидация интерната при школе может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных Законом РФ «Об образовании»:

- по решению учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий ликвидации интерната для доступности обучения детей);
- при отсутствии обучающихся, нуждающихся в проживании в интернате при школе;
- по решению суда в случае осуществления образовательной деятельности, не соответствующей настоящему Положению.

К положению отдельно разрабатываются локальные акты:

1. Режим дня обучающихся, проживающих в пришкольном интернате;
2. Правила поведения обучающихся;
3. Правила дежурства и самообслуживания обучающихся;
4. Должностные инструкции работников пришкольного интерната.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Хиславичская
СШ» _____ /Адашан
Е.И./
«___» _____ 2012 г

Должностные инструкции воспитателя пришкольного интерната

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка. 1.6.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в интернате при школе;

2.2. организация и проведение внеурочной учебной и воспитательной работы ;

2.3. организация досуга и нормальных условий для проживания учащихся в интернате

3. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеучебное время;

3.2. составляет режим дня для проживающих в интернате и строго следит совместно с помощниками воспитателя за его выполнением;

3.3. руководит работой помощников воспитателя и уборщицы;

3.4. составляет графики сопровождения учащихся родителями при отъезде из интерната и приезде из дома на учебу, сопровождает уч-ся по мере необходимости;

3.5. составляет меню;

3.6. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации проживающих;

3.7. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения;

3.8. планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

3.9. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.10. принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих); организует выполнение проживающими в интернате режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

3.11. способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.12. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе проживающих уч-ся;

3.13. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями проживающих в интернате учащихся (лицами, их заменяющими);

3.14. соблюдает права и свободы воспитанников;

3.15. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.16. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.17. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.18. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.19. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.20. обеспечивает безопасные условия проживания, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.21. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.22. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания учащихся в интернате, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении проживания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

3.23. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.24. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.25 в каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с уч-ся;

4. Права

Воспитатель имеет право:

4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать воспитанникам во время нахождения в интернате или школьной столовой обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

5. Ответственность

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье проживающих в интернате, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательно-воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель:

6.1. работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих воспитателей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.4. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.5. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. работает в тесном контакте с учителями, классными воспитателями и родителями воспитанников (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

