

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАОУ ЧАО
«Чукотский окружной
профильный лицей»

от 01.11.2016 № 01-06/088

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНТЕРНАТЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
"ЧУКОТСКИЙ ОКРУЖНОЙ ПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ"**

1. Общие положения

1.1 Интернат Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» (далее по тексту – интернат) является структурным подразделением Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» (далее по тексту – лицей).

1.2 Функционирование интерната регламентируется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29/12/2010 г №189 « Об утверждении СанПиН 2.4.22821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», настоящим Положением.

1.3. Основными задачами функционирования интерната являются:

- проживания иногородних обучающихся Лицея (воспитанников) на период их обучения.
- обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.4. Интернат обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха обучающихся, проживающих в нем.

1.5. Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется администрацией Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», исходя из запросов населения и наличия условий для проживания.

1.6 По согласованию с директором Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», а также в рамках проведения окружных фестивалей, конкурсов и других мероприятий, в интернат могут быть поселены иногородние лица.

1.7 Проживание в интернате посторонних лиц не допускается.

1.8 В отдельных случаях допускается поселение в интернат обучающихся в лицее, постоянно проживающих в городе Анадырь. Иностранцы граждане, принятые на обучение в лицей по межгосударственным соглашениям (контрактам), размещаются в интернате на общих основаниях.

1.8 Членам семей воспитанников место в интернате не предоставляется.

1.9 При наличии свободных мест на договорных условиях место в интернате может предоставляться:

- слушателям курсов повышения квалификации и других форм профессионального образования.

1.10 В случае, когда заявлений родителей (законных представителей) о приеме их детей в интернат больше, чем позволяют условия для проживания, такие заявления должны быть рассмотрены в порядке поступления в соответствии правилами конкурсного отбора учащихся

1.11. Интернат содержится за счет:

- бюджетных средств, выделяемых лицеем;
- других внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной предпринимательской деятельности лицея.

2. Организация деятельности интерната

2.1. Интернат имеет необходимые условия для проживания обучающихся (воспитанников):

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- комната для самоподготовки, комната для отдыха (возможно совмещение);
- комната-кухня для организации горячего питания либо подогрева пищи;

- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды);
 - помещение для хранения пищевых продуктов, установки холодильного оборудования.
- Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения лицея (актовый, спортивный залы, тренажерный залы, библиотека и т. д.).

Все жилые помещения подготовлены к функционированию в осенне-зимний период, во всех помещениях интерната выполняются санитарно-гигиенические и противопожарные нормы и требования.

2.2. С родителями обучающихся, проживающих в интернате, заключается договор о взаимной ответственности сторон в отношении учащихся, проживающих в интернате (Приложение 1). Прием и выбытие обучающихся, проживающих в интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) руководителем лицея в течение всего учебного года на основании заявления (Приложение 2).

2.3 При заселении в интернат родители (законные представители) и воспитанники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка в интернате, правилами техники безопасности, пожарной безопасности.

2.4 Временное выбытие обучающихся из интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных заведениях, по семейным обстоятельствам и т.д.) оформляется приказом по лицее с указанием документов на временное выбытие.

2.5 Обучающиеся, проживающие в интернате, вправе самостоятельно распоряжаться свободным временем, в соответствии с утвержденным режимом дня.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель общеобразовательного учреждения отпускает обучающихся, проживающих в интернате, домой на срок, указанный в заявлении, в любое время в течение учебного года при условии продолжения обучения в любой форме, указанной в уставе общеобразовательного учреждения, или своевременной доставки учащегося к началу учебных занятий (Приложение 3).

2.7 В случае, если воспитанник после отъезда домой не может своевременно вернуться в интернат, то его родители (законные представители) обязаны проинформировать об этом воспитателя, классного руководителя или директора лицея.

2.8. Для обучающихся, проживающих в интернате, организуется питание, которое осуществляется в специально отведенном помещении. Лицей располагает пищеблоком, который включают в себя помещения для питания, хранения и приготовления пищи.

Организация питания воспитанников может осуществляться Лицеем совместно с предприятием общественного питания на договорной основе и самостоятельно, с учетом натуральных норм питания, утвержденных Министерством образования РФ.

2.9. Смена постельного белья производится в установленные сроки. В бытовом помещении может быть выделено место для индивидуального сбора грязного белья, хранения стирально-моющих принадлежностей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.10. В интернате в обязательном порядке ведется книга проживающих в нем обучающихся и документация учета их ежедневного пребывания.

2.11 Организация регистрационного и пропускного режима в интернате осуществляется лицом, назначенным администрацией лицея.

2.12. Лица, не прошедшие по конкурсу поступления в лицей, освобождают место в интернате в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

2.13. При отчислении из лицея, в том числе по его окончании, проживающие освобождают интернат в недельный срок.

2.14. В случае неоднократных нарушений, или одного грубого нарушения Правил внутреннего распорядка в интернате обучающийся лишается права проживания в интернате.

2.15. Решение о выселении из интерната обучающегося принимается директором лицея по представлению заведующего интернатом и оформляется приказом. О предстоящем выселении обучающегося в возрасте до 18 лет извещаются его родители или лица, их заменяющие.

2.16. Родители (законные представители) полностью освобождены от платы за содержание детей в интернате.

2.17. Медицинское обслуживание в интернате лица обеспечивается медицинскими работниками на основании договоров с Государственным учреждением здравоохранения «Чукотская окружная больница», которые несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Лицей предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников в соответствии с действующими нормативами.

2.18. Воспитанникам может быть оказано психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение.

2.19. Прописка (регистрация) вселяемых лиц производится заведующим интернатом в порядке, установленном органами внутренних дел РФ. Воспитанники прописываются в интернате на весь период учебы.

2.20. Выписка из интерната производится в установленном порядке.

3. Организация быта обучающихся

3.1. На время проживания в интернате, обучающиеся обеспечены столами, кроватью, матрацем, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (тумбочки, шкаф, умывальник и т. п.), принадлежностями для уборки помещений. В случае неполного обеспечения разрешается иметь собственные предметы личного пользования (по договоренности с родителями).

3.2. В интернате запрещается использование электрических приборов, компьютерной или теле-аудио техники, создающей пожароопасную ситуацию.

3.3. Режим дня и правила поведения обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, закреплены Правилами внутреннего распорядка в интернате Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», утвержденными директором лицея.

3.4 Обучающиеся, проживающие в интернате, обязаны соблюдать режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка, участвовать в работе по самообслуживанию. Работа по самообслуживанию, направленная на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территории, должна выполняться в соответствии с действующими санитарными правилами.

3.5 Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования сантехническим оборудованием, установленным в местах общего пользования, не допуская их поломки или засорения.

3.6 Обучающимся, проживающим в интернате, рекомендуется сдавать на хранение документы и материальные ценности воспитателям (по согласованию с родителями).

3.7 Администрация ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» не несет ответственности за сохранность документов и материальных ценностей обучающихся, проживающих в интернате, оставленных без присмотра и не сданных на хранение воспитателю.

3.8 Для обучающихся, проживающих в интернате, находящихся в сложной жизненной ситуации, могут предоставляться следующие льготы:

- выдача средств личной гигиены;
- предоставление бесплатной услуги прачечной лицея.

Перечень льгот и список воспитанников, имеющих право на льготы, закрепляется приказом директора лицея.

3.9 Не допускается привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.10. Запрещается привлекать обучающихся, проживающих в интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.).

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

4. Руководство интернатом

4.1. Заведующий интернатом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора лица, осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с живущими в нем обучающимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых обучающихся, координирует и направляет деятельность воспитателей.

4.2. Начальник культурно-досугового отдела оказывает помощь воспитателям интерната, вовлекает обучающихся, проживающих в интернате, в общелицейские внеклассные мероприятия, занятия в кружках, секциях, клубах, студиях дополнительного образования.

4.3. Заведование хозяйством интерната возлагается на заместителя директора по хозяйственной части или заведующего хозяйством. Он осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту и порядок в помещениях и на прилегающей территории, следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает обучающихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, руководит работой младшего обслуживающего персонала.

4.4. Воспитателями интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование. В летнее каникулярное время возможно их привлечение к работам по подготовке интерната к новому учебному году.

5. Общественные органы управления интернатом.

5.1. В интернате воспитанниками избирается орган самоуправления - Совет интерната, представляющий их интересы.

5.2. Совет интерната координирует деятельность старост, организует работу по самообслуживанию интерната, привлекает проживающих к выполнению работ (на добровольной основе) в интернате и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовых мероприятий.

5.3. Совет интерната в своей работе руководствуется настоящим Положением.

5.4. Совет интерната совместно с администрацией интерната разрабатывает и осуществляет, в пределах своих прав, мероприятия по приему, сохранности, жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими, переоборудованию, оснащению и оформлению жилых комнат.

5.5. На каждом этаже интерната избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к имуществу, находящемуся в комнатах и секции, содержанию комнат и секции в чистоте и порядке; организует дежурство, уборку, смену постельного белья. Староста этажа в своей работе руководствуется настоящим Положением и решениями совета интерната.

6. Права и обязанности работников интерната

6.1 Работодателем для работников интерната, является Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», прием работников (воспитателей, технических служащих и т. д.), осуществляется директором лица. Права и обязанности работников интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, данным положением и иными локальными актами лица.

6.2 В обязанности воспитателя входят проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий обучающихся по выполнению домашних заданий, наблюдение за этими занятиями и оказание обучающимся

необходимой помощи и иные обязанности в соответствии с характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

6.3 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 школьников; следят за организацией питания обучающихся. Воспитатели работают по плану интерната, утвержденному директором лицея, и отвечают перед заведующим интернатов, директором лицея за свою деятельность. Воспитатели являются членами педагогического совета лицея и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися, проживающими в интернате.

6.4 Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором лицея в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

ДОГОВОР О ВЗАИМНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

г. Анадырь

« » _____ 201__ года

Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» в лице директора Самыгиной Веры Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, обучающийся лицея,

_____, именуемый (ая) в дальнейшем "Проживающий" и родители (законные представители) обучающегося(ейся), именуемые в дальнейшем « Родители », _____

_____ заключили настоящий Договор о взаимной ответственности сторон.

1. Предмет договора

1. ГАОУ Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» предоставляет для Проживающего на весь период обучения с « _____ » _____ 201__ года по « _____ » _____ 201__ года место в комнате № _____ интерната по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, дом 7.

2. Обязательства учебного заведения

2.1. ГАОУ Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» обязуется:

2.1.1. Предоставить жилое помещение, соответствующее санитарным требованиям к содержанию интернатов для круглосуточного пребывания детей; обеспечить охрану, тепловой режим и необходимое освещение всех помещений интерната.

2.1.2. Предоставить в личное пользование Проживающему исправную мебель, инвентарь, оборудование и постельные принадлежности в соответствии с установленными нормами.

2.1.3. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в интернате, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

2.1.4. Обеспечить возможность пользования Проживающим всеми социально - бытовыми помещениями (кухнями, умывальными комнатами, туалетами, душевыми, камерой хранения и т.д.).

2.1.5. Своевременно производить текущий ремонт и оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электро-, водоснабжения интерната.

2.1.6. Обеспечивать замену постельного белья один раз в 7 дней.

2.1.7. Организовать пропускную систему в интернате.

*За сохранность документов и денег обучающегося учебное заведение ответственности не несет.

2.1.8. При вселении информировать Проживающего о его правах и обязанностях; проводить инструктажи проживающих по технике безопасности и правилам пожарной безопасности под роспись.

2.1.9. Предоставлять право Проживающему пользоваться личными электропотребляющими приборами и аппаратурой по предварительной договоренности с администрацией Лицея.

3. Обязательства Проживающего

3.1. Проживающий обязан:

3.1.1. Строго соблюдать настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка и режим дня в интернате, правила техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-

гигиенические правила, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.1.2. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации.

3.1.3. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю интерната, экономно расходовать электроэнергию и воду.

3.1.4. Соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить влажную уборку в своих жилых комнатах и секциях.

3.1.5. Выполнять правомочные требования персонала, совета интерната, старосты этажа.

3.1.6. При отчислении из учебного заведения (в том числе и по его окончании) освободить общежитие, сдать жилое помещение и весь полученный в личное пользование инвентарь, в недельный срок (7 дней).

4. Обязательства родителей

4.1. Соблюдать Устав лицея, соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.2. Нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения ребенком образования.

4.3. Возмещать материальный ущерб, причиненный учеником лицу в соответствии со статьями N 1073-1075 Закона об образовании.

4.4. Взаимодействовать с лицеем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

4.5. Оказывать лицу посильную помощь в реализации учебно-воспитательного процесса.

5. Ответственность сторон

В случае неисполнения взятых на себя обязательств Стороны несут следующую ответственность:

5.1. ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» обеспечивает переселение проживающего по его обоснованному требованию в помещение, отвечающее условиям Договора.

5.2. Обучающийся лишается права проживания в интернате в случае неоднократных нарушений, или одного грубого нарушения Правил внутреннего распорядка в интернате.

5.3. Настоящий Договор составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, второй - у Проживающего, третий у родителей.

5.4. В случае возникновения споров по Договору и жалоб Проживающего они рассматриваются администрацией Лицея и Советом интерната, в присутствии проживающего.

5. Подписи сторон:

Адреса и другие данные сторон:

Образовательное учреждение:

Адрес: г. Анадырь, ул. Беринга, дом 7

Телефон (42722) 26147

Директор лицея _____ /В.В. Самыгина/

Родители: _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____ / _____ /

Обучающийся: _____

Подпись _____ / _____ /

М.П.

Один экземпляр Договора мной получен _____

*Приложение 2
к Положению об
интернате ГАОУ ЧАО
«Чукотский окружной
профильный лицей»*

Директору ГАОУ ЧАО «Чукотский
окружной профильный лицей»
В.В. Самыгиной

от _____,
проживающего(ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО)
место в интернате ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей».

Дополнительно сообщаю следующие сведения:

МАТЬ: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Рабочий телефон: _____

Мобильный телефон: _____

ОТЕЦ: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Рабочий телефон: _____

Мобильный телефон: _____

О внесении моих личных данных и личных данных членов моей семьи в единый реестр данных
не возражаю.

С Положением об интернате и Правилами внутреннего распорядка в интернате ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г

_____ подпись

*Приложение 3
к Положению об
интернате ГАОУ ЧАО
«Чукотский окружной
профильный лицей»*

Директору ГАОУ ЧАО
«Чукотский окружной
профильный лицей»
В.В. Самыгиной
От: ФИО
Паспортные данные: серия,
номер, кем и когда выдан,
прописка, номер телефона

заявление

Прошу выписать ученика(цу) _____ класса (ФИО) по доверенности с _____ по _____ 201 ____ г. За жизнь и здоровье несу полную ответственность.
(если прописка по паспорту не в г. Анадырь, то в основной части заявления указать в обязательном порядке фактический адрес, по которому будет проживать выписываемый.)

Дата

Подпись