

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Таборинская средняя общеобразовательная школа»

623990. с. Таборы, Таборинского района, Свердловской области, ул. Советская, д. 2, tabory_school@rambler.ru
ИНН/КПП 6653001770/665301001 ОКПО 48575690 ОГРН 1026601905373 Тел.: (834347) 2-13-24

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКОУ «Таборинская СОШ»
от 05.08.2021г. №171а

Положение о структурном подразделении «Пришкольный интернат»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Таборинская средняя общеобразовательная школа»

с. Таборы
2021г.

I. Общие положения

Положение о структурном подразделении «Пришкольный интернат» (далее Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 24 июля 1998 года ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СП 2.4.3648—20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 , уставом МКОУ «Таборинская СОШ».

- 1.1. Положение утверждается приказом директора МКОУ «Таборинская СОШ».
- 1.2. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности структурного подразделения «Пришкольный интернат» (далее пришкольный интернат) при Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Таборинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).
- 1.3. Организация деятельности интерната при Учреждении осуществляется исходя из запросов учащихся, их родителей (законных представителей) при невозможности своевременного и безопасного ежедневного подвоза к месту учёбы.
- 1.4. Пришкольный интернат является структурным подразделением МКОУ «Таборинская СОШ». Находится по адресу: 623990, с. Таборы, Таборинского района, Свердловской области, ул. Советская, д. 2а.
- 1.5. Цели организации деятельности интерната при Учреждении:
 - Обеспечение гарантий общедоступности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - удовлетворение образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.6. Пришкольный интернат функционирует на базе Учреждения, является его составляющей частью, занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в Учреждении, находится в ведении его директора. На пришкольный интернат распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда.
- 1.7. Деятельность пришкольного интерната финансируется учредителем Учреждения, структурным подразделением которого он является.
- 1.8. Педагоги, работающие в пришкольном интернате, являются членами педагогического коллектива Учреждения, принимают участие в работе Педагогического совета.

II. Порядок комплектования

- 2.1. Комплектование пришкольного интерната определяется исходя из запросов учащихся, их родителей (законных представителей) и наличия мест, комплектуется контингент проживающих с 5 по 11 классы.
- 2.2. Зачисление учащихся в пришкольный интернат осуществляется приказом директора МКОУ «Таборинская СОШ» на основании личного заявления родителей (законных представителей). К заявлению в обязательном порядке прилагаются: копия свидетельства о рождении обучающегося, договор о сотрудничестве МКОУ «Таборинская СОШ» и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.3. Прием учащихся в пришкольный интернат осуществляется перед началом учебного года (ориентировочно до 1 сентября), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Предоставление проживания в пришкольном интернате осуществляется с момента приема учащегося до момента отчисления.

III. Организация деятельности пришкольного интерната

- 3.1. Пришкольный интернат начинает и завершает свою деятельность в соответствии с календарными учебными графиками образовательного учреждения МКОУ «Таборинская СОШ», утвержденными руководителем Учреждения.
- 3.2. Деятельность пришкольного интерната регламентируется уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим

- Положением, включающим в себя режим дня и правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в пришкольном интернате, должностными инструкциями работников пришкольного интерната, программой воспитательной работы воспитателя.
- 3.3. Режим дня и правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в пришкольном интернате, составляются с учётом возрастных особенностей учащихся, СП2.4.3648—20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Гигиенических требований к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (СП 2.4.990-00) и являются приложением к настоящему Положению.
 - 3.4. Режим работы пришкольного интерната - круглосуточный.
 - 3.5. Режим работы пришкольного интерната утверждается приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения родителей обучающихся и педагогических работников общеобразовательного учреждения посредством размещения информации на информационных стендах в здании общеобразовательного учреждения.
 - 3.6. Пришкольный интернат может осуществлять свою деятельность в каникулярное время для обучающихся, которые в этом нуждаются.
 - 3.7. Программа воспитательной работы воспитателя пришкольного интерната разрабатывается на учебный год с учетом календарного учебного графика, режима занятий учащихся и расписания урочной и внеурочной деятельности Учреждения, утверждается приказом директора.
 - 3.8. В пришкольном интернате создаются необходимые условия для проживания учащихся: отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков, комната для самоподготовки, душевые комнаты, помещение для глажения белья, санузел. Все жилые помещения готовятся к функционированию в летний каникулярный период.
 - 3.9. На время проживания в пришкольном интернате за учащимися закрепляются кровать, матрац, подушка, одеяло.
 - 3.10. Для проживающих в пришкольном интернате организуется пятиразовое питание на базе школьной столовой: завтрак - в 7.40 – 8.30 часов, обед - в 11.30 – 13.00 часов, полдник - в 16 – 16.30 часов, ужин - в 18 - 18.30 часов, а также 21.00 - второй ужин. Питание организовывается за счет дотации из бюджета Таборинского муниципального района и родительских средств. Ведется бракераж сырой и готовой продукции. Питание организуется на основании примерного десятидневного меню.
 - 3.11. Смена постельного белья производится один раз в неделю.
 - 3.12. Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения МКОУ «Таборинская СОШ» (спортивный зал, спортивная и детская площадки).
 - 3.13. Медицинское обслуживание учащихся, проживающих в пришкольном интернате, осуществляется фельдшером по договору с организацией здравоохранения.
 - 3.14. Подвоз учащихся, проживающих в пришкольном интернате, осуществляется в пятницу и в понедельник автотранспортом МКОУ «Таборинская СОШ» по договору и в соответствии с Положением об организации школьных перевозок.
 - 3.15. 3.12. В обязательном порядке воспитатель ведет учет воспитанников в таблице ежедневного пребывания учащихся в пришкольном интернате.
 - 3.16. Учащийся, зачисленный в пришкольный интернат, обязан находиться в интернате в течение учебной недели. В экстренных случаях директор школы разрешает учащемуся, проживающему в пришкольном интернате, отъезд домой по заявлению родителей (законных представителей) на срок, указанный в заявлении и только в сопровождении родителей (законных представителей).
 - 3.17. Проживание учащихся в пришкольном интернате в каникулярное время и в выходные дни не допускается.
 - 3.18. Взаимоотношения учащихся, проживающих в пришкольном интернате, и работников интерната строятся на принципах взаимного уважения. Применение во взаимоотношениях методов физического и психического насилия запрещается.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса пришкольного интерната

- 4.1. Права и обязанности работников и обучающихся пришкольного интерната определяются Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.
- 4.2. Комплектование персонала пришкольного интерната осуществляется в соответствии со штатным расписанием, как правило, из работников общеобразовательного учреждения. Необходимым условием для устройства на работу в пришкольный интернат является наличие педагогического или медицинского образования, или стажа работы в образовательном учреждении не менее 2 лет. Для работников пришкольного интерната работодателем является данное общеобразовательное учреждение.
- 4.3. К педагогической деятельности в пришкольный интернат допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
- 4.4. Отношения работника пришкольного интерната и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 4.5. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание условий для работы пришкольного интерната, организацию образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, обеспечивает организацию питания и отдыха обучающихся, осуществляет контроль состояния работы пришкольного интерната.
- 4.6. Заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков, секций пришкольного интерната, проводит контроль, анализ качества, результативности работы пришкольного интерната, решает вопросы программного и методического обеспечения, осуществляет контроль ведения необходимой документации.
- 4.7. Заведование хозяйством пришкольного интерната возлагается на - завхоза общеобразовательного учреждения.
- 4.8. Завхоз осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию пришкольного интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту в помещениях и на прилегающей территории; следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает воспитанников пришкольного интерната постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, организует питание учащихся-воспитанников, руководит работой младшего обслуживающего персонала.
- 4.9. Воспитатель пришкольного интерната несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдение установленного режима дня, качество учебно-воспитательной работы, состояние и организацию предметно - образовательной среды.
- 4.10. Воспитатель выполняет обязанности по анализу и планированию учебной, оздоровительной, воспитательной и развивающей деятельности с обучающимися пришкольного интерната, ведет учет посещаемости и соответствующую отчетную документацию, организует работу с родителями.
- 4.11. Контроль за деятельностью пришкольного интерната осуществляется учредителем общеобразовательного учреждения, другими органами и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Управление пришкольным интернатом

- 5.1. Общее руководство деятельностью пришкольного интерната осуществляет

директор Учреждения.

5.2. Директор несет ответственность за создание необходимых условий:

- для организации деятельности пришкольного интерната;
- для организации в нем образовательного и воспитательного процесса;
- для охраны жизни и здоровья учащихся;
- для организации отдыха учащихся;
- для организации платных услуг на основании заявления родителей (законные представители) в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.3. Директор назначает и освобождает от должности воспитателей пришкольного интерната, помощников воспитателей и иных работников интерната, утверждает режим работы интерната, правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в пришкольном интернате.

5.4. Воспитатель планирует и организует деятельность учащихся, проживающих в пришкольном интернате, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

5.5. Помощник воспитателя осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Создаёт условия для сохранения жизни и здоровья детей.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность пришкольных интернатов

6.1. Финансовые средства пришкольного интерната образуются из сумм, выделенных из местного бюджета, средств родителей и других внебюджетных средств, привлекаемых в установленном законом порядке.

6.2. На содержание интерната руководителем общеобразовательного учреждения ежегодно составляется смета доходов и расходов с соответствующими расчетами. Смета утверждается муниципальным органом -управления образованием. Распорядителем кредита является руководитель общеобразовательного учреждения.

6.3. Отчетность о работе интерната предоставляется в муниципальный орган управления образованием один раз в год, финансовый отчет по интернату составляется по форме и в сроки, установленные финансовыми органами для бюджетных учреждений.

6.4. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге общеобразовательного учреждения.

6.5. Интернат не имеет своей печати и пользуется печатью школы.

VII. Закрытие пришкольного интерната

7.1. Закрытие пришкольного интерната может осуществляться при соблюдении следующих условий:

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

7.2. Закрытие пришкольного интерната проводится комиссией, назначенной учредителем, а в случае прекращения функционирования пришкольного интерната по решению суда комиссией, назначаемой правоохранительными органами.

7.3. При закрытии пришкольного интерната его имущество используется в уставных целях Учреждения.

К настоящему Положению прилагаются следующие локальные акты:

- 1) Правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате при МКОУ «Таборинская СОШ»;
- 2) Заявление на зачисление в пришкольный интернат при МКОУ «Таборинская СОШ»;
- 3) Договор о сотрудничестве МКОУ «Таборинской СОШ» и родителей (законных представителей) учащегося.

Правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате при МКОУ «Таборинская СОШ»

1. Общие положения:

- 1.1. Правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате при МКОУ «Таборинская СОШ» (далее Правила), регулируют режим работы пришкольного интерната, права и обязанности учащихся.
- 1.2. Дисциплина в пришкольном интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 1.3. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений — учащимися, их родителями (законными представителями), работниками интерната.
- 1.4. Правила являются приложением к Положению об интернате при МКОУ «Таборинская СОШ» (далее Учреждение).

2. Режим работы пришкольного интерната

- 2.1. Пришкольный интернат работает в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения МКОУ «Таборинская СОШ», утвержденным руководителем Учреждения на учебный год.
- 2.2. В пятницу учащихся увозят домой на выходные дни согласно графика подвоза обучающихся на школьном автотранспортном средстве МКОУ «Таборинская СОШ» в сопровождении работников пришкольного интерната (воспитателя, помощников воспитателя), назначенных приказом директора Учреждения. Подвоз осуществляется в понедельник согласно графику подвоза обучающихся, привозят в пришкольный интернат.
- 2.3. График работы воспитателей составляется руководителем Учреждения.
- 2.4. Передача детей осуществляется в течение суток следующим образом:
 - 2.4.1. с 7.30. до 8.00. воспитатель провожает обучающихся 5-11 классов до Учреждения;
 - 2.4.2. по окончании занятий по внеурочной деятельности учителя передают детей воспитателю;
 - 2.4.3. в 1.00. воспитатель передает детей помощнику воспитателя до 7.30. утра.Передача фиксируется в соответствующем журнале.
- 2.5. Обо всех происшествиях, случившихся в ночное время, незамедлительно сообщается директору Учреждения, в случае необходимости специализированным службам 01, 02, 03. О случаях менее опасных сообщается директору на утро.
- 2.6. Учебная и воспитательная работа в пришкольном интернате является частью всей системы образовательной деятельности Учреждения, обеспечивающего единство нравственного, эстетического, трудового воспитания, ЗОЖ, развитие творческой деятельности детей.
- 2.7. Наилучшим сочетанием видов деятельности учащихся является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка с организацией подвижных или спортивных игр, общественно-полезный труд на территории Учреждения), а после самоподготовки — участие в мероприятиях развивающего и эмоционального характера (игры, викторины, конкурсы и др.).
- 2.8. Продолжительность прогулки для обучающихся 5-11 классов не менее 1,5 часа.
- 2.9. Выполнение учащимися домашних заданий (самоподготовка) является одной из самых ответственных и сложных частей многосторонней работы пришкольного интерната. Самоподготовку необходимо начинать не позднее 16 часов.
- 2.10. Необходимо учитывать индивидуальные особенности учащихся для подготовки устных домашних заданий в 5-11 классах. Рекомендуются использовать другие свободные помещения для учащихся, которые не могут длительно заниматься со всей группой.

2.11. Длительность выполнения домашних заданий составляет:

- а) для учащихся 5-6 классов – до 2,5 часов;
- б) для учащихся 7-9 классов – до 3 часов;
- в) для учащихся 10-11 классов – до 3,5 часов;

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

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

2.14. Учащиеся, проживающие в пришкольном интернате, могут заниматься в объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Учреждения, а также посещать кружки при сельском доме культуры, посещать сельскую библиотеку, музей, и другие учреждения дополнительного образования, участвовать в проводимых ими мероприятиях.

2.16. Вовремя пребывания в пришкольном интернате дети привлекаются к труду по самообслуживанию: по уходу за своей одеждой, обувью, постелью, содержание в чистоте и уюте спальной комнаты (поддерживают в порядке мебель, прикроватные тумбы, шторы) и т.д. Использование утюга при этом возможно только под присмотром помощника воспитателя.

2.17. Режим дня пришкольного интерната:

6:50 - Подъём

6:50-7:20 - Утренние процедуры, зарядка

7:20 - 7:40 - Дежурство в комнате, подготовка к школе

7:40 – 8:00 - Завтрак

8:00-14:00 - Уроки

11:30 – 12:00 - Обед

14:00 – 16:00 - Внеурочная деятельность, прогулки, игры на свежем воздухе, посещение библиотеки, мероприятия.

16:00 -16:30 - Полдник

16:30 - 18:00 - Самоподготовка

18:00 - 18:30 - Ужин

18:30–21:00 - Самоподготовка

21:00 - 21:30 - Поздний ужин

21:30 - 22:00 Подготовка ко сну

22:00 - Отбой

3. Права и обязанности проживающих в интернате.

3.1. Проживающие в пришкольном интернате имеют право:

3.1.1. Проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в школе, переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение.

3.1.2. Избирать органы самоуправления и быть избранным в их состав.

3.1.3. 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, распределение социально-бытовых условий проживающих.

3.1.4. 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).

3.1.5. Ожидать физической безопасности и защиты личной собственности.

3.1.6. 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.

3.1.7. На проявление такого же уважения от персонала интерната, которого персонал требует от проживающих.

3.2. Проживающие обязаны:

3.2.1. 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.

3.2.2. Соблюдать тишину во время самоподготовки и после отбоя.

3.2.3. Соблюдать чистоту в интернате.

3.2.4. Экономно расходовать электроэнергию и воду.

3.2.5. Пользоваться электроприборами только под присмотром взрослых. Запрещается пользоваться в комнатах электрическими плитками, электрочайниками, обогревателями и др. электроприборами.

3.2.6. Принимать активное участие в жизни интерната, участвовать в мероприятиях по благоустройству территории.

3.2.7. Информировать работников интерната о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.

3.2.8. Не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально—этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения.

3.2.9. При уходе из комнаты дежурный должен закрыть форточки, двери, выключить свет.

3.2.10. Своевременно до 25 числа текущего месяца вносить плату за питание и проживание.

3.3. Проживающим запрещается:

3.3.1. Приходить в интернат в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки.

3.3.2. Играть в карты и другие азартные игры.

3.3.3. Употреблять, хранить и распространять токсические и наркотические вещества.

3.3.4. Курить в здании интерната и возле него.

3.3.5. Самовольно переселяться из комнаты в комнату.

3.3.6. Самовольно переносить имущество интерната из одной комнаты в другую.

3.3.7. Производить переделку и исправление электропроводки.

3.3.8. Грубить и оскорблять обслуживающий персонал.

Приложение 2 к Положению
О структурном подразделении
«Пришкольный интернат» МКОУ
«Таборинской СОШ»

Директору МКОУ «Таборинская СОШ»

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

проживающего(ей) по адресу (адрес прописки по
паспорту, при различии адреса прописки и адреса
проживания указать оба адреса):

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____ зачислить

(число, месяц, год рождения ребенка)

в пришкольный интернат Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Таборинская
средняя общеобразовательная школа» с «__» _____ 202__ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____

_____ / _____
дата подпись расшифровка

С Уставом МКОУ «Таборинская СОШ»; лицензией на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; нормативными актами Учредителя, регламентирующими организацию учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Таборинского района, и с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности: Положением об интернате при МКОУ «Таборинская СОШ»; Правилами внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате при МКОУ «Таборинская СОШ»; Режимом работы интерната и др. ознакомлен (а).

_____ / _____
дата подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка

СОГЛАСИЕ

На **обработку** персональных данных родителей (законных представителей) и персональных
Данных ребенка

Я, ниже подписавш _____ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (аи) по адресу: _____

(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

№ дом. телефон _____, № раб. телефон _____, № сот. телефон _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку в МКОУ «Таборинская СОШ» (далее—
Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(документы, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); документы о месте проживания;
документы о составе семьи; паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка); полис
медицинского страхования; документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности), о наличии
хронических заболеваний, медицинское заключение и т.п.); документы, подтверждающие права на
дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным
законодательством (родители с ограниченными возможностями здоровья; неполная семья и т.п.); иные
документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления
ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством) с целью реализации
социальных, медицинских прав ребенка, которому являюсь

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными
данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные
посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчеты формы,
предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и
передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных
воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение социальной помощи.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на период проживания ребенка в
(дата)

пришкольном интернате МКОУ «Таборинская СОШ».

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте
заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О
персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).
(нужное подчеркнуть)

дата

подпись

расшифровка

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТАБОРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

с. Таборы

« ____ » _____ 202 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Таборинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Таборинская СОШ») с. Таборы, Таборинского района, Свердловской области (в дальнейшем - Учреждение) в лице директора Игнатьевой Надежды Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО и статус законного представителя)

с другой стороны, (в дальнейшем - Родители) заключили 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 МКОУ «Таборинская СОШ»

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению обучающимся права на проживание в интернате при МКОУ «Таборинская СОШ» (пришкольном интернате, интернате).

Стороны прилагают совместные усилия в создании условий для получения обучающимся начального общего, 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 интернат на основании заявления родителей (законных представителей), к заявлению прилагаются: документ (копия), удостоверяющий личность заявителя, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в интернате.
- 2) Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время проживания в интернате.
- 3) Создать благоприятные условия для проживания, питания, занятий, интеллектуального развития и отдыха ребенка.
- 4) Предоставлять медицинские услуги в лице фельдшера на основании договора об оказании медицинских услуг. При необходимости вызывать «Скорую помощь».
- 5) Оказывать помощь в подготовке домашнего задания.
- 6) Сохранять имущество ребенка во время проживания ребенка в интернате.
- 7) Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате.
- 8) Обеспечить ребенка сбалансированным питанием пять раз в день.
- 9) Принимать детей только после осмотра фельдшером.
- 10) Сохранять место за детьми в случае его болезни, санаторно-курортного лечения или отсутствия ребенка по заявлению Родителей.
- 11) Выполнять «Положение об интернате при МКОУ «Таборинская СОШ».
- 12) Устанавливать график проживания в интернате: пять дней круглосуточно (с понедельника по пятницу).
- 13) Обеспечить в понедельник и пятницу подвоз детей на школьном автотранспорте МКОУ «Таборинская СОШ» по договору.
- 14) Обеспечить ребенка кроватью, матрасом, подушкой, одеялом.
- 15) Соблюдать настоящий Договор.

2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ В ПРАВЕ:

- 1) Требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных актов, регламентирующих его деятельность.
- 2) Предоставлять платные дополнительные образовательные услуги, устанавливать размер родительской платы за них.
- 3) Привлекать Родителей к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения обучающимся материального вреда Учреждению.
- 4) В случае нарушения обучающимся устава, правил внутреннего распорядка и иных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами в вплоть до отчисления из интерната. Учреждение обязано поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.
- 5) В случае ненадлежащего исполнения Родителями своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Родителей 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.

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 2 раза в год.
- 4) Следить за здоровьем ребенка.
- 5) Не отправлять больного ребенка в понедельник в Учреждение.
- 6) О заболевании ребенка или других причинах пропуска лично (в крайнем случае, через записку) сообщать сопровождающему.
- 7) Забрать больного ребенка из интерната на основании медицинского заключения (наличном автотранспорте).
- 8) Возместить ущерб, причиненный имуществу интерната по вине ребенка. Своевременно вносить родительский взнос за питание до 25 числа каждого месяца.

3.2. РОДИТЕЛИ В ПРАВЕ:

- 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, предусмотренные законодательством и нормативными актами Учреждения;
 - быть принятыми руководителем Учреждения и воспитателями, принимать участие в заседании Педагогического совета по вопросам, касающимся обучающегося;
 - вносить предложения о режиме работы 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 об интернате при МКОУ «Таборинская СОШ» и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения и интерната;
 - 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) Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие уставной деятельности Учреждения.
- 4) 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 обучающегося.

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

МКОУ «Таборинская СОШ»

Родители

«___» ____ 20__ г.

«___» ____ 20__ г.

МП

Второй экземпляр Договора Родителями получен.

Дата: _____ Подпись: _____