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

Подписано цифровой подписью: Белоусов Антон Васильевич
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 22 Октябрь 2023 г. 15:52:18

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 2012года 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 (законные представителей) и наличия мест, комплектуется контингент проживающих с5 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, санузлы. 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 табеле 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 2012года 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 работодателям 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 представителей) 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. Закрытье пришкольного интерната

7.1. Закрытиепришкольногоинтернатаможетосуществлятьсяприсоблюдениисследующих 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. Призакрытиипришкольногоинтернатаегоимуществоиспользуетсявуставныхцелях Учреждения.

К настоящему Положению прилагается 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.

Приложение1к Положению
О структурном подразделении
«Пришкольный интернат» МКОУ
«Таборинской СОШ»

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» (деле 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 кучащимся 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 графикам 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. с7.30. до8.00. воспитатель провожает обучающихся 5-11классовдоУчреждения;

2.4.2.по окончании занятий по внеурочной деятельности учителя передают детей воспитателю;

2.4.3.в2 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 1,5часа.

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

Прошузачислитьмоегоребенка_____
_____
(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 д р. ознакомлен (а).

_____ _____/_____
дата 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 воспитанниковвцеляхобеспечениямониторингасоблюденияправдетейнаполучениесоциальнойпомощи.

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

Приложение 3 к Положению
О структурном подразделении
«Пришкольный интернат» МКОУ
«Таборинской СОШ»

ДОГОВОР
ОСОТРУДНИЧЕСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГООБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ «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 иправа 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 вовремя проживания ребенка в интернате.
7) Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате.
8) Обеспечить ребенка сбалансированным питанием пять раз вдень.
9) Принимать детей только после осмотра фельдшером.
10) Сохранять место за детьми в случае его болезни, санатарно-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, матрацем, 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 плоть 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. **РОДИТЕЛИОБЯЗУЮТСЯ.**

1) Соблюдать настоящий Договор.

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

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

6) 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 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, 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:_____