



Утверждаю
Директор МБОУ «Устьянская СОШ»
И.С. Рогачёва
Приказ № 197/ОД от 31 октября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Пришкольный интернат»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Устьянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о структурном подразделении «Пришкольный интернат» (далее Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устьянская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора МБОУ «Устьянская СОШ».
- 1.3. Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности пришкольного интерната при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Устьянская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).
- 1.4. Организация деятельности интерната при Учреждении осуществляется исходя из запросов учащихся, их родителей (законных представителей) при невозможности своевременного и безопасного ежедневного подвоза к месту учёбы.
- 1.5. Интернат является структурным подразделением МБОУ «Устьянская СОШ».
- 1.6. Цели организации деятельности пришкольного интерната при Учреждении:
 - обеспечение гарантий общедоступности основного общего, среднего общего образования;
 - удовлетворение образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.7. Пришкольный интернат функционирует на базе Учреждения, в отдельно стоящем здании, находящемся на расстоянии 500 метров пешеходной доступности от Учреждения, подчиняется режиму работы, установленному в Учреждении, находится в ведении его директора. На пришкольный интернат распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда, действующие в Учреждении.
- 1.8. Воспитатели, работающие в пришкольном интернате, являются членами педагогического коллектива Учреждения, принимают участие в работе Педагогического совета.

2. Порядок комплектования

- 2.1. В пришкольный интернат принимаются дети, не имеющие, медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в интернате.
- 2.2. Место в пришкольном интернате предоставляется при условии отсутствия регулярного транспортного сообщения между населёнными пунктами, позволяющего своевременно, ежедневно прибыть в школу и отбыть домой, и отсутствия иной

- возможности получения среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях по месту жительства.
- 2.3. Предоставление проживания в интернате осуществляется с момента приёма учащегося до момента отчисления.
 - 2.4. Зачисление учащихся в интернат осуществляется приказом директора МБОУ «Устьянская СОШ» на основании личного заявления родителей (законных представителей). К заявлению в обязательном порядке прилагаются: копия свидетельства о рождении или копия паспорта обучающегося, договор о сотрудничестве МБОУ «Устьянская СОШ» и родителей (законных представителей) обучающегося.
 - 2.5. При приёме учащегося в интернат он и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с режимом проживания в интернате, организацией питания, правилами подвоза, самообслуживания, правилами поведения воспитанников в интернате.
 - 2.6. Контингент проживающих комплектуется с 5 по 11 классы.
 - 2.7. Приём учащихся в интернат осуществляется перед началом учебного года (ориентировочно до 1 сентября), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
 - 2.8. Комплектование интерната определяется исходя из запросов учащихся, их родителей (законных представителей) и наличия мест.

3. Организация деятельности интерната

- 3.1. Интернат начинает и завершает свою деятельность в соответствии с календарными учебными графиками МБОУ «Устьянская СОШ», утверждёнными директором Учреждения на учебный год.
- 3.2. Деятельность интерната регламентируется уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением, включающим в себя режим дня и правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате, должностными инструкциями работников интерната, программой воспитательной работы воспитателя.
- 3.3. Режим дня и правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате, составляется с учётом возрастных особенностей учащихся, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», и являются приложением к настоящему Положению.
- 3.4. Программа воспитательной работы воспитателя интерната разрабатывается на учебный год с учётом календарного учебного графика, режима занятий учащихся и расписания урочной и внеурочной деятельности Учреждения, утверждается приказом директора.
- 3.5. В интернате создаются необходимые условия для проживания учащихся: отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков, комната для самоподготовки, комната отдыха для проведения мероприятий, душевые кабины, помещение для глажения белья, санузел. Все жилые помещения готовятся к функционированию в летний каникулярный период.
- 3.6. На время проживания в интернате учащиеся обеспечиваются мягким инвентарём (матрац, подушка, одеяло), твёрдым инвентарём индивидуального пользования (кровать, стул) и общего пользования (шкаф, тумбочка, стол, настольная лампа, зеркало и др.) Материальную ответственность за потерю или порчу предоставленного учащимся имущества несут родители (законные представители).
- 3.7. Для проживающих в интернате организуется трёхразовое питание на базе школьной столовой в соответствии с утверждёнными нормами и методическими

рекомендациями по организации питания. Размер стоимости питания детей проживающих в интернате, определяется директором Учреждения по согласованию с Учредителем, исходя из среднесуточного набора пищевой продукции и средних закупочных цен и взимается с родителей (законных представителей) в установленном учредителем порядке.

- 3.8. Смена постельного белья производится один раз в неделю.
- 3.9. Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения Учреждения (актовый зал, спортивный зал, спортивные площадки).
- 3.10. Медицинское обслуживание учащихся, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником Учреждения, который наряду с администрацией школы несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.
- 3.11. Подвоз учащихся, проживающих в интернате, осуществляется еженедельно (исходя из учебного графика) родителями (законными представителями). Администрация Учреждения не несёт ответственность за доставку учащихся в интернат (из интерната).
- 3.12. В обязательном порядке воспитатель ведёт учёт воспитанников в таблице ежедневного пребывания учащихся в интернате.
- 3.13. Учащийся, зачисленный в интернат, обязан находиться в интернате в течение учебной недели. По заявлению родителей (законных представителей) заведующий пришкольным интернатом отпускает обучающихся, проживающих в интернате, домой на срок, указанный в заявлении, в любое время в течение учебного года в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников (указанных в заявлении).
- 3.14. Проживание учащихся в интернате в каникулярное время и в выходные дни не допускается. В исключительных случаях (препятствующих отъезду или вызванных необходимостью присутствия в выходные дни) учащиеся, по согласованию с заведующим пришкольным интернатом, могут остаться в интернате на выходные.
- 3.15. Взаимоотношения учащихся, проживающих в интернате, и работников интерната строятся на принципах взаимного уважения. Применение во взаимоотношениях методов физического и психического насилия запрещается.
- 3.16. Учащиеся, проживающие в интернате, обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка интерната в части, относящейся к ним, правила поведения в интернате, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу интерната.

4. Управление интернатом

- 4.1. Общее руководство деятельностью интерна осуществляется директором Учреждения.
- 4.2. Директор Учреждения назначает и освобождает от должности заведующего интернатом, воспитателей, работников младшего обслуживающего персонала и иных работников интерната в соответствии с действующим законодательством. Утверждает режим работы интерната, правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате.
- 4.3. Непосредственное руководство интернатом возлагается на заведующего структурным подразделением Пришкольный интернат, имеющего необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.
- 4.4. Воспитателями интерната назначаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

5. Права и обязанности работников интерната

- 5.1. Заведующий структурным подразделением Пришкольный интернат несёт ответственность за организацию и состояние воспитательной работы с проживающими в нём учащимися, принимает меры по охране их здоровья и жизни, следит за организацией питания детей. Составляет план работы интерната, координирует работу воспитателей. Является членом педагогического совета Учреждения.
- 5.2. Заведующий интернатом осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования и другого имущества, его восстановление и пополнение, а также санитарное состояние помещений и прилегающей территории, следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает учащихся мягким и твёрдым инвентарём индивидуального и общего пользования и предметами хозяйственного обихода. Организует проведение профилактической обработки помещений интерната против насекомых и грызунов (по эпидемиологическим показаниям). Руководит работой младшего обслуживающего персонала.
- 5.3. Воспитатель планирует и организует деятельность учащихся, проживающих в интернате. В обязанности воспитателя входит проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы, организация самостоятельных занятий учащихся по выполнению домашних заданий, наблюдение за этими занятиями и оказание учащимся необходимой помощи.
- 5.4. Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с учащимися, за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения учащихся в интернате, охрану и укрепление здоровья детей, правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с учащимися. Поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников. Воспитатели работают по плану, утверждённому заведующим интернатом. Воспитатели являются членами педагогического совета Учреждения и отчитываются перед ним за организацию и состояние воспитательной работы с учащимися.
- 5.5. Младшие воспитатели ночного дежурства следят за выполнением обучающимися работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.
- 5.6. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательных учреждений.
- 5.7. Основные права и обязанности работников интерната, а также социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками работников образовательных учреждений.
- 5.8. Работники интерната обязаны периодически проходить медицинские осмотры, в соответствии с действующими нормативными документами.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность

- 6.1. Финансирование пришкольного интерната осуществляется на основе местных нормативов финансирования.

- 6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом пришкольного интерната в соответствии с его назначением, своими уставными целями и законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Учёт имущества интерната производится в инвентарной книге Учреждения.
- 6.4. В интернате оформляются в установленной форме:
- книга учёта детей, проживающих в интернате;
 - книга учёта вещей, учебных пособий, выдаваемых в пользование учащимся, проживающим в интернате;
 - журнал передачи смен (дежурства) воспитателей, обслуживающего персонала.

7. Закрытие интерната

- 7.1. Закрытие интерната может осуществляться при соблюдении следующих условий:
- при отсутствии учащихся, нуждающихся в проживании в 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 интерната проводится комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения функционирования интерната по решению суда – комиссией, назначаемой правоохранительными органами.
- 7.3. При закрытии интерната его имущество используется в уставных целях Учреждения.

Приложения:

- 1) Правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в интернате при МБОУ «Устьянская СОШ»
- 2) Заявление на зачисление в интернат при МБОУ «Устьянская СОШ»
- 3) Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.
- 4) Договор о сотрудничестве МБОУ «Устьянская СОШ» и родителей (законных представителей) учащегося.

**Правила внутреннего распорядка учащихся,
проживающих в пришкольном интернате при МБОУ «Устьянская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка учащихся, проживающих в пришкольном интернате при МБОУ «Устьянская СОШ» (далее Правила), регулируют режим работы интерната, права и обязанности учащихся.
- 1.2. Взаимоотношения работников и воспитанников пришкольного интерната строятся на основе принципа взаимного уважения чести и достоинства учащихся и работников. Применение методов 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 о структурном подразделении «Пришкольный интернат» при МБОУ «Устьянская СОШ» (далее Учреждение).

2. Режим работы интерната

- 2.1. Интернат работает в режиме пятидневной учебной и шестидневной рабочей недели в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения, утверждённым директором Учреждения на учебный год.
- 2.2. В пятницу, после окончания учебных занятий учащиеся отбывают домой на выходные дни. В понедельник утром, до 8.00 дети прибывают в интернат. Допускается прибытие учащихся в интернат в воскресенье вечером, исключительно при отсутствии возможности прибытия в понедельник до начала учебных занятий. Подвоз учащихся, проживающих в интернате, осуществляется родителями (законными представителями). Администрация Учреждения не несёт ответственность за доставку учащихся в интернат (из интерната).
- 2.3. График работы воспитателей составляется заведующим интернатом исходя из 30-часовой рабочей недели.
- 2.4. Передача детей в течение суток осуществляется следующим образом:
 - 1) с 7.30 до 8.00 младший воспитатель ночной смены отправляет обучающихся на завтрак в школьную столовую. После завтрака обучающиеся остаются в школе на последующие уроки.
 - 2) по окончании уроков обучающиеся возвращаются в интернат, где их встречает воспитатель первой смены.
 - 3) в период с 17.00 до 18.00 воспитатель первой смены передаёт детей воспитателю второй смены. Передача фиксируется в соответствующем журнале.
 - 4) к 18.00 воспитатель отправляет детей на ужин в школьную столовую.
 - 5) в 22.00 воспитатель передаёт детей младшему воспитателю ночной смены до 8.00 утра. Передача фиксируется в соответствующем журнале.
- 2.5. В ночное время присмотр за детьми и территорией интерната осуществляет младший воспитатель.
- 2.6. О всех происшествиях, случившихся в ночное время, незамедлительно сообщается заведующему интернатом, в случае необходимости – службам 01, 02, 03. О случаях, не несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников интерната сообщается заведующему на утро.

- 2.7. Учебная и воспитательная работа в интернате является частью всей системы образовательной деятельности Учреждения, обеспечивающего единство нравственного, эстетического, трудового воспитания, ЗОЖ, развития творческой деятельности детей.
- 2.8. Наилучшим сочетанием видов деятельности учащихся является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные или спортивные игры, общественно-полезный труд на территории Учреждения), а после самоподготовки – участие в мероприятиях развивающего и эмоционального характера (игры, викторины, конкурсы, мастер-классы и др.).
- 2.9. Продолжительность прогулки для обучающихся 5-11 классов составляет не менее 1,5 часов.
- 2.10. Выполнение учащимися домашних заданий (самоподготовка) является одной из самых ответственных и сложных частей многосторонней работы интерната. Самоподготовку необходимо начинать не позднее 16.00 часов, проводить в специально закреплённом классном помещении либо кабинете, оборудованном мебелью, соответствующей росту учащихся.
- 2.11. 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.
- 2.12. Длительность выполнения домашних заданий составляет:
- 1) для учащихся 5-6 классов – до 2, 5 часов;
 - 2) для учащихся 7-9 классов – до 3 часов;
 - 3) для учащихся 10-11 классов – до 3,5 часов.
- 2.13. Порядок выполнения домашних заданий определяется по усмотрению учащихся, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для данного ребёнка. Также допускается устраивать самопроизвольные перерывы по завершении определённого этапа работы.
- 2.14. Время, отведённое для самоподготовки, нельзя использовать в других целях.
- 2.15. Учащиеся, проживающие в интернате, могут заниматься в объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Учреждения, а также посещать кружки и секции в других учреждениях дополнительного образования детей, домах культуры, посещать библиотеку, музей, Устьянский центр народного творчества, участвовать в проводимых ими мероприятиях.
- 2.16. Во время пребывания в интернате дети привлекаются к труду по самообслуживанию: по уходу за своей одеждой, обувью, постелью, посудой, содержание в чистоте и уюте своей комнаты (поддерживают в порядке мебель, прикроватные тумбы, шторы) и т.д. Использование утюга при этом возможно только под присмотром воспитателя в комнате для глажения белья.
- 2.17. Режим дня интерната:
- 7:00 – подъём
 - 7:15 – 7:45 – утренние процедуры, зарядка, подготовка к школе
 - 8:00 – 8:20 – завтрак
 - 8:30 – 11:40 – уроки
 - 11:40 – 12:00 – обед
 - 12:05 – 16:20 – уроки
 - 16:30 – 17:00 – свободное время
 - 17:00 – 18:00 – самоподготовка, занятия по интересам
 - 18:00 – 18:30 – ужин
 - 18:30 – 19:00 – уборка комнат

19:00 – 21:30 – общая самоподготовка, занятия в секциях, вечерняя прогулка, свободное время
22:00 – отбой (среднее звено)
23:00 – отбой (старшее звено)
23:00 – 7:00 – сон

3. Обязанности

Проживающие обязаны:

- Соблюдать правила внутреннего распорядка интерната, распорядок дня, правила поведения воспитанников.
- Соблюдать технику безопасности и правила пожарной безопасности.
- Бережно относиться к помещениям, оборудованию, инвентарю. В случае уничтожения ребёнком имущества интерната, потере, поломке и т.п., родители (законные представители) возмещают ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- Пользоваться электроприборами только под присмотром взрослых и в строго отведённых для этого помещениях.
- Соблюдать чистоту в интернате, содержать в чистоте свою комнату, комнаты общего пользования, участвовать в генеральных уборках помещений, соблюдать правила санитарии.
- Последний покидающий комнату обязан закрыть форточки, двери, выключить всё из розеток, выключить свет.
- Всегда соблюдать правила личной гигиены: быть чистым, причёсанным, аккуратно одетым.
- Содержать в порядке свои личные вещи: одежду, постель, учебники, беречь вещи своих товарищей, имущество интерната, школы.
- Нести дежурство по утверждённому графику в столовой, коридоре, жилой комнате.
- Принимать активное участие в жизни интерната, участвовать в мероприятиях по благоустройству территории.
- Информировать работников интерната о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.
- Не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально-этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения. Не грубить старшим, заботиться о младших, следить за своей речью, не курить, быть честным, скромным.
- Выполнять требования заведующего, воспитателей, младших воспитателей, дежурных.
- Своевременно вносить плату за питание.
- Соблюдать тишину во время самоподготовки и после отбоя.
- Находиться в своей комнате во время вечернего обхода 21:45 часов.

Проживающим запрещается:

- Приходить в интернат в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки.
- Играть в карты и другие азартные игры.
- Употреблять, хранить и распространять токсические и наркотические вещества.
- Курить в здании интерната и возле него.
- Самовольно переселяться из комнаты в комнату.
- Самовольно переносить имущество интерната из одной комнаты в другую.

- Производить переделку и исправление электропроводки, пользоваться в комнатах электрическими плитками, электрочайниками, утюгами, обогревателями и другими электроприборами.
- Находиться в чужих комнатах после отбоя.
- Громко разговаривать, включать мобильные телефоны, слушать музыку, беспокоить своих товарищей, проживающих с ними в одной комнате после отбоя.
- Закрывать комнаты на ключ или подпираать двери.
- Грубить и оскорблять обслуживающий персонал.

4. Права

Проживающие в интернате имеют право:

- Проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в школе при условии соблюдения правил внутреннего распорядка и содержания комнаты в соответствии санитарно-гигиеническим нормам.
- Переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение.
- Пользоваться общими помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарём интерната.
- Избирать органы самоуправления и быть избранным в их состав.
- Участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения социально-бытовых условий проживания.
- Быть свободными от произвольного обыска личного имущества и их самих (если есть возможная причина для такого обыска, администрация должна пригласить работников полиции и производить обыск в присутствии проживающего).
- Ожидать физической безопасности и защиты личной собственности.
- На своевременное извещение обо всех изменениях и решениях. Никто не может быть обвинён в нарушении правил, если докажет, что не был своевременно извещён об этом и не имел доступа к этой информации.
- На проявление такого же уважения от персонала интерната, которого персонал требует от проживающих.

Директору МБОУ «Устьянская СОШ»

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

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

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

родившегося

(число, месяц, год рождения ребёнка)

в пришкольный интернат Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устьянская средняя общеобразовательная школа» с «__» _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Дата

Подпись

С уставом МБОУ «Устьянская СОШ»; лицензией на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; нормативными актами Учредителя, регламентирующими организацию учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Устьянского муниципального округа, и с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности: Положением о структурном подразделении «Пришкольный интернат» при МБОУ «Устьянская СОШ»; Правилами внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в пришкольном интернате при МБОУ «Устьянская СОШ»; Режимом работы пришкольного интерната и др. ознакомлен(а).

Дата

Подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных
данных ребёнка

Я, нижеподписавш _____ ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу: _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, кем и когда выдан)

телефон: _____

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку в МБОУ «Устьянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(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 определённым 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 ребёнка, 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, включая в списки (реестры) и отчёты (формы), предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных 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 ребёнка в
(дата)

пришкольном интернате МБОУ «Устьянская СОШ».

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён 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 предоставленных сведений предупреждён (предупреждена)

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
о сотрудничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Устьянская средняя общеобразовательная школа»

с.Шангалы

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Устьянская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Устьянская СОШ») с.Шангалы Устьянского района Архангельской области (в дальнейшем – Учреждение) в лице директора Рогачёвой Ирины Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО и статус законного представителя)

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

1. Предмет договора

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, обучающегося в ____ классе МБОУ «Устьянская СОШ».

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению обучающимся права на проживание в интернате при МБОУ «Устьянская СОШ».

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 ребёнка 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 ребёнка во время проживания в интернате.
- 3) Создать благоприятные условия для проживания, питания, занятий, интеллектуального развития и отдыха ребёнка.
- 4) Предоставлять медицинские услуги в лице медицинского работника Учреждения. При необходимости вызывать «Скорую помощь».
- 5) Обеспечить охрану интерната младшим воспитателем ночной смены.
- 6) Оказывать помощь в подготовке домашнего задания.
- 7) Сохранять имущество ребёнка во время проживания ребёнка в интернате.
- 8) Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате.
- 9) Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием три раза в день.
- 10) Принимать детей только после осмотра медицинским работником.
- 11) Сохранять место за детьми в случае его болезни, санаторно-курортного лечения или отсутствия ребёнка по заявлению Родителей.
- 12) Выполнять «Положение о структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Устьянская СОШ».

- 13) Выполнять «Положение о структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Устьянская СОШ».
- 14) Устанавливать график проживания в интернате: пять дней круглосуточно (с понедельника по пятницу).
- 15) В исключительных случаях (учебный день в субботу, учебные сборы и пр.) предоставлять проживание в интернате на субботний день, согласно учебного календарного графика.
- 16) Обеспечить ребёнка кроватью, матрасом, подушкой, одеялом.
- 17) Соблюдать настоящий договор.

2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ВПРАВЕ

- 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, применять к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами 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 ребёнка из интерната при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего для дальнейшего пребывания в интернате.
- 7) Учреждение вправе расторгнуть настоящий договор в случае неоднократного (2 и более) нарушения Правил внутреннего распорядка (Приложение №1)

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 щётка, паста, расчёска);
 - б) тапочками, плечиками для одежды;
 - в) верхней сменной одеждой;
 - г) нижним сменным бельём.
- 3) Посещать выездное родительское собрание 2 раза в год.
- 4) Следить за здоровьем ребёнка.
- 5) Не отправлять больного ребёнка в понедельник в Учреждение.
- 6) О заболевании ребёнка или других причинах пропуска лично (по телефону, через мессенджеры) сообщать заведующему или воспитателю.
- 7) Забрать больного ребёнка из интерната в тот же день, как диагностировано заболевание.
- 8) Возместить ущерб, причинённый имуществу интерната по вине ребёнка.

- а) получать в доступной форме информацию о поведении обучающегося;
- б) получать в доступной форме информацию о намерении и применении Учреждением к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и нормативными актами Учреждения;
- в) быть принятыми руководителем Учреждения и воспитателями, принимать участие в заседании Педагогического совета по вопросам, касающимся обучающегося;
- г) вносить предложения о режиме работы интерната и т.п.;
- д) в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, годовым календарным учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о структурном подразделении «Интернат» при МБОУ «Устьянская СОШ» и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения и интерната;
- е) в доступной форме получать не менее чем за 3 рабочих дня информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

- 1) Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие уставной деятельности Учреждения.
- 2) 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.

2. Основания для изменения и расторжения договора и прочие условия

- 2.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2. 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.
- 2.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Учреждением приказа о зачислении обучающегося.
- 2.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в Учреждении, другой – у Родителей.

3. Подписи и реквизиты сторон

МБОУ «Устьянская СОШ»

Родители

165230, Архангельская область,
Устьянский район, село Шангалы, ул. 50
лет Октября, д.1
тел: 8(818) 54509
электронная почта: ustschool@bk.ru

Домашний адрес _____

тел: _____

Директор _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.
МП

_____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.
Второй экземпляр договора Родителями
получен.
Дата: _____ Подпись: _____