

Принято
Педсоветом МБОУ «СПТЛ-И»
МР «Сунтарский улус (район)»
(Протоколом №163
от 23 мая 2016г.)



Утверждаю:
Директор МБОУ «СПТЛ-И»
МР «Сунтарский улус (район)»
[Signature] /Сосин О.К./

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРНАТЕ
МБОУ «Сунтарский политехнический лицей - интернат»

1. Общие положения
2. Основные цели и задачи
3. Организация деятельности интерната
4. Режим дня
5. Организация быта воспитанников
6. Организация воспитательного процесса
7. Участники воспитательного процесса
8. Права и обязанности участников воспитательного процесса МБОУ «СПТЛ-И».
9. Воспитанникам строго запрещается:
10. Права и обязанности родителей.
11. Работники имеют право:
12. Имущество и средства интерната
13. Реорганизация и ликвидация интерната
14. Приложение к положению Договор образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, проживающих в интернате.
15. Приложение Должностные обязанности работников интерната МБОУ «СПТЛ-И»

1. Общие положения

1.1. Интернат Муниципального общеобразовательного учреждения «Сунтарский политехнический лицей - интернат» (далее – Интернат) является структурным подразделением МБОУ «СПТЛ-И» (далее - Лицей), открылся по Распоряжению администрации Сунтарского улуса № 498 от 24.08.1995г. для реализации программы политехнического лицея и дальнейшего расширения охвата способных детей в целях создания благоприятных условий для всестороннего развития лицеистов, формирования высокоинтеллектуальной, творческой, самостоятельной, духовно-нравственной, гуманной и внутренне свободной личности.

В интернате в течение учебного года проживают учащиеся Лицея из наслегов улуса, круглые сироты и дети из малоимущих семей, а также в дневном пребывании в интернат зачисляются учащиеся, проживающие в с. Сунтар в двух и более километрах от здания Лицея.

Зачисление и выбытие воспитанников производится приказом директора лицея по письменному заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом по Лицею. В отдельных случаях прием воспитанников в интернат может производиться в течение учебного года.

В своей деятельности Интернат руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Конституцией Республики Саха (Якутия)
- ФЗ № -273 «Об образовании в РФ»;
- законом «Об образовании» РС (Я)
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом №-120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
- Распоряжениями и постановлениями главы администрации МР «Сунтарский улус (район)»;
- Решениями органа управления образованием Сунтарского улуса (района),
- Уставом лицея, иными локальными актами лицея;
- настоящим Положением;
- Приказами директора лицея.

Интернат несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций

определенных уставом; нарушение конституционного права воспитанников; реализацию не в полном объеме воспитательных программ и их качество; соответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в интернате.

2. Основные цели и задачи

2.1. Интернат создан в целях:

- ✓ оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;
- ✓ выполнения комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- ✓ первоочередность приема детей в интернат производится по следующей схеме:
 1. Принимаются дети, приехавшие из наслегов и других улусов (районов);
 2. Дети из многодетных, малообеспеченных семей, по представлению социальных педагогов лица и классных руководителей;
 3. Проживающие на самых отдаленных от лица территории с. Сунтар, в случае наличия мест в интернате.

- ✓ формирования у них навыков самостоятельной жизни;

2.2. Основными задачами создания интерната являются:

- ✓ обеспечение гарантий получения доступного общего образования;
- ✓ создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- ✓ организация проживания учащихся в непосредственной близости от здания лица для активного участия их во внеклассной работе;
- ✓ создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- ✓ обеспечение социальной защиты, социальной адаптации воспитанников;
- ✓ осуществление непрерывного духовно-нравственного, эстетического и экологического воспитания;
- ✓ формирование у воспитанников способности адекватного восприятия окружающей действительности, направленное на развитие личности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3. Организация деятельности интерната

3.1. Интернат создается Учредителем при наличии необходимых условий для обучения, воспитания и проживания. Он регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учредителем интерната является администрация МР «Сунтарский улус (район)».

3.3. Учредительными документами учреждения являются Решение о создании интерната, Договор между учредителем и МБОУ «СПТЛ-И» а также данное Положение.

3.4. Количество и наполняемость интерната – 51 место.

3.5. Интернат размещается в одном здании, обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха учащихся, проживающих в нем.

3.6. Интернат имеет необходимые условия для проживания учащихся:

- ✓ отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков;
- ✓ комнаты для самоподготовки, комнаты для отдыха (возможно совмещение);
- ✓ библиотека;
- ✓ комната для рукоделия;
- ✓ кухня и столовая для организации питания;
- ✓ бытовые комнаты (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды, душевые, теплые туалеты).

3.7. Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения ОУ (актовый и физкультурный залы, читальный зал библиотеки, спортивная площадка).

3.8. Здание интерната подготовлено к функционированию круглогодично, во всех помещениях интерната выполняются санитарно-гигиенические и противопожарные нормы и требования.

3.9. При приеме в интернат, руководство обязано ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регулирующих организацию учебно-воспитательного процесса, правилами и обязанностями воспитанника интерната

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским работником Лицея, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.11. Штатные работники учреждения проходят периодическое медицинское обследование.

3.12. Смена постельного белья производится в установленные сроки, не реже 10 дней.

3.13. Организуется бесплатное 6-ти разовое питание.

4. Режим дня

4.1. Интернат работает в круглосуточном режиме в течение всего учебного года.

Воспитанники приходят (приезжают) в интернат в воскресенье не позднее 8 часов вечера или в понедельник и находятся в интернате всю учебную неделю. Организованный распуск детей – по субботним дням недели.

4.2. При необходимости воспитанники могут оставаться на выходные, праздничные и каникулярные дни в интернате, заранее письменно предупредив администрацию интерната и своего воспитателя, по заявлению родителя или законного представителя.

4.3. График режима дня:

7ч.00м. – 7ч.20м. – подъем, утренняя зарядка

7ч.20м – 7ч.30м. – уборка спален. утренний туалет

7ч.40м – 8.ч.00м. – первый завтрак

8ч.00м. – 8ч.20м. – подготовка к школе

8ч.20м.. 11ч.50м. – дорога в школу

11ч.40м. – 11ч.55м. – второй завтрак

8ч.30м. – 14ч.30м., 12ч.00м. – 18ч.00м. – учебные занятия в лицее

12ч.40м. – 1ч.55м. – обед

15ч.15м. – 18ч.00м. – внеаудиторные, внеклассные мероприятия

15ч.20м. – 16ч.00м. – полдник

16ч.00м. 16ч.20м. – прогулка, общественно-полезный труд, свободное время

16ч.20м. – 18ч.30м. – самоподготовка, внеклассные мероприятия, занятия по интересам

18ч.30м – 19ч.00м. – ужин

19ч.00м. – 20ч.30м. – самоподготовка

20ч.30м. – 20ч.45м. – второй ужин

20ч.45м.- 21ч.30м. – свободное время

21ч.30м. – 21ч.45м. – уборка комнат, дежурство по коридору

21ч.45м. – 22ч.00м. – подготовка к сну

22ч.00м. – отбой, полная тишина

4.4. График питания воспитанников

Завтрак 7 ч. 40 мин. – 8 ч. 00 мин.

Второй завтрак 11ч. 40 мин. – 11ч. 55 мин.

Обед 12ч. 40 мин – 13ч. 55 мин.

Полдник 15ч. 20 мин. – 16ч. 00 мин.

Ужин 18 ч. 30 мин. – 19ч. 00 мин.

Поздний ужин 20 ч. 30 мин. – 20 ч. 45 мин.

5. Организация быта воспитанников

5.1. При поступлении в учреждение дети должны иметь необходимые вещи и соответствующие медицинские документы (бак/анализ, справка с медучреждения)

5.2. На время проживания в интернате воспитанники обеспечиваются столами, кроватью, матрасом, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (тумбочки, шкафы, и т.п.), принадлежностями для уборки комнат.

5.3. Режим дня и правила поведения воспитанников составляются с учетом санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения.

5.4. В интернате составляется график дежурства детей в жилых, общих помещениях и столовой, персонал интерната следит за выполнением воспитанниками работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

5.5. Запрещается привлекать воспитанников к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон при этажности здания, очистка крыш и пр.)

6. Организация воспитательного процесса

6.1. Управление интернатом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом лицея и строится на принципах единоначалия в лице директора лицея и самоуправления.

Формами самоуправления интерната являются:

- детское самоуправление;

- профком интерната.

-общее собрание работников интерната, воспитанников и их родителей (законных представителей), орган самоуправления и их компетенция определяется общим собранием, который делегирует полномочия заведующему интернатом согласно его функциональных прав и обязанностей.

6.2. Непосредственное руководство интернатом осуществляет назначенный директором лицея заведующий интернатом.

6.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании

7. Участники воспитательного процесса

7.1. Участниками воспитательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), штатные работники учреждения.

7.2. Взаимоотношения между интернатом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания.

7.3. Взаимные права, обязанности и ответственность учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, возникающие в процессе воспитания и обучения, закрепляются в заключенном между ними договоре в соответствии с уставом лицея.

7.4. Содержание воспитательной работы определяется общим планом воспитательной работы лицея. Организация воспитательной работы регламентируется годовым календарным планом воспитателей и расписанием занятий, которые разрабатываются и утверждаются директором лицея.

7.5. Дисциплина в интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

7.6. Деятельность воспитанников в свободное от занятий время организуется с учетом возрастных особенностей и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей (познавательных, творческих, потребности

в общении).

7.7.Интернат самостоятелен в выборе форм, средств, методов воспитания, определенных законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности участников воспитательного процесса МБОУ «СПТЛ-И»

8.1. Воспитанники имеют право на:

8.1.1.Получение образования бесплатно в соответствии с государственной образовательной программой;

8.1.2.Условия обучения и проживания, гарантирующие охрану и укрепления здоровья;

8.1.3.Бесплатное пользование библиотечным фондом МБОУ «СПТЛ-И»;

8.1.4.Получение дополнительных образовательных услуг;

8.1.5.Посещение дополнительных занятий, факультативов, кружков, секций;

8.1.6.Получение дополнительной помощи со стороны педагогов в приобретении знаний в случае пропусков занятий по болезни;

8.1.7. Перерыв для отдыха между учебными и воспитательными занятиями;

8.1.8.Удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

8.1.9.Различные формы поощрений;

8.1.10.Привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

8.1.11.Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

8.1.12.Участие в управлении МБОУ «СПТЛ-И», избирать и быть избранным в органы внутрилицейского самоуправления, вносить предложения, касающиеся вопросов интерната МБОУ «СПТЛ-И» и в целом.

8.1.13.Защиту своих прав и законных интересов;

8.2. Воспитанники интерната МБОУ «СПТЛ-И» обязаны:

8.2.1.Знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), Устав МБОУ «СПТЛ-И», настоящие Правила, приказы директора лицея;

8.2.2.Готовить себя к достойному служению Отечеству, знать и уважать Герб, Флаг и Гимн Российской Федерации, символику Республики Саха (Якутия) и Сунтарского улуса, МБОУ «Сунтарский политехнический лицей - интернат»;

8.2.3.Добросовестно учиться, работать над расширением своих знаний, посещать учебные занятия в соответствии с расписанием МБОУ «СПТЛ-И», за исключением уважительных причин, не допускать опозданий на уроки;

8.2.4.Уважать честь и достоинство других учащихся, учителей и работников МБОУ «СПТЛ-И», воспитателей, проявлять уважение к убеждениям и взглядам других учащихся /воспитанников/;

8.2.5.Выполнять распоряжения директора МБОУ «СПТЛ-И», заведующего интернатом, воспитателей, учителей и других работников в части отнесенной Уставом МБОУ «СПТЛ-И» и Правилами внутреннего распорядка относимой к их компетенции, решения лицейского и классного самоуправления;

8.2.6.Достойно вести себя за пределами МБОУ «СПТЛ-И», следить за своей речью, не включать употребления ненормативной и бранной лексики;

8.2.7. Бережно относиться к школьному имуществу, заботиться об их сохранности;

8.2.8. Проявлять заботу о собственном здоровье и безопасности, здоровье и безопасности других воспитанников, соблюдать требования техники безопасности, школьной и личной гигиены. Соблюдать порядок и чистоту в столовой, комнате, туалете;

8.2.9. Содержать свой внешний вид в чистоте и опрятности, заботиться о соответствии своей одежды и внешнего вида деловому рабочему стилю – утвержденной школьной форме.

9.10. Во время учебного процесса сотовые телефоны (гаджеты), планшеты должны быть отключены и при входе в класс сданы учителю на стол. По окончании урока забирает свой телефон. Учащиеся не должны оставлять телефон без присмотра, администрация не несет ответственность за утерю ценного имущества.

8.2.11. Опоздавшие на занятия учащиеся регистрируются дежурным администратором, дежурным учителем.

8.2.12. В случае пропуска занятий по болезни, воспитанник должен предъявлять классному руководителю, воспитателю справку, подтверждающую факт болезни.

8.3. Воспитанникам строго запрещается:

8.1. Опаздывать на занятия, внеклассные, внешкольные мероприятия.

8.2. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам, нарушать правила пожарной безопасности.

8.3. Портить и уничтожать имущество интерната, покушаться на собственность других воспитанников и персонала интерната.

8.4. Нарушать комфортную психологическую обстановку (физическая конфронтация, запугивание и издевательства) других воспитанников и членов персонала интерната.

8.5. Покидать пределы интерната без разрешения заведующей интернатом, воспитателя;

8.6. Во время занятий в лицее воспитанникам не разрешается находиться в спальнях комнатах за исключением уважительной причины.

8.7. Перед сном воспитанникам не разрешается включать громкую музыку, телевизор, иное воспроизводящее устройство, играть в шумные игры;

8.8. Находиться после отбоя вне спальных комнат.

9. Права и обязанности родителей.

9.1. Родители (законные представители) воспитанников интерната МБОУ «СПТЛ-И» имеют право:

9.1.1. Выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми основного общего образования);

9.1.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;

9.1.3. Защищать законные права и интересы обучающегося;

10.1.4. Участвовать в управлении МБОУ «СПТЛ-И» в формах, определенных

Уставом учреждения;

9.1.5. Оказывать помощь в обеспечении материально-технической базы учебно-воспитательного процесса, включая спонсорскую и благотворительную помощь;

9.1.6. Принимать участие в социально-культурных и оздоровительных мероприятиях, организованных МБОУ «СПТЛ-И».

9.2. *Родители (законные представители) воспитанников интерната обязаны:*

9.2.1. Выполнять Положение об интернате МБОУ «СПТЛ-И» Устав МБОУ «СПТЛ-И» в части, касающейся их прав и обязанностей;

9.2.2. Обеспечивать деловое взаимоотношение с работниками интерната;

9.2.3. Создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;

9.2.4. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

9.2.5. Обеспечивать ликвидацию задолженности по учебным предметам;

9.2.6. Обеспечивать своим детям посещение учебных занятий;

9.2.7. Обеспечивать своих детей предметами личного пользования;

9.2.8. Возмещать ущерб, причиненный своими детьми имуществу МБОУ «СПТЛ-И», в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.2.9. Посещать общее собрание родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «СПТЛ-И» и интерната;

9.2.10. Выполнять решения, выдвинутые самоуправлением интерната МБОУ «СПТЛ-И», общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников интерната;

9.2.11. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут закрепляться в заключенном между родителями (законными представителями) и администрацией МБОУ «СПТЛ-И» в договоре, который не может противоречить закону.

9.2.12. В случае расторжения настоящего договора родитель (законный представитель) Воспитанник подлежит выбытию из интерната в срок до 3 дней.

10. Права и обязанности работников:

10.1. На участие в управлении интернатом в порядке, определяемом должностной инструкцией (Приложение к Положению).

10.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

10.3. Педагогические работники имеют право:

10.3.1. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы воспитания в соответствии с соблюдением прав ребенка;

10.3.2. Повышать квалификацию;

10.3.3. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

10.3.4. На льготы, социальные гарантии, предоставляемые педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

10.4. Педагогические работники несут ответственность:

10.4.1. за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период учебно-воспитательного процесса, за нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

10.4.2. за качество воспитательной работы с детьми, за соблюдением режима дня воспитанников, за соблюдением Правил внутреннего распорядка, охрану и укрепление здоровья детей;

10.4.3. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

10.4.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в порядке, предусмотренном ст. 336 Трудового кодекса РФ;

13. Имущество и средства интерната

14.1. Администрация Интерната несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

14.2. Изъятие или отчуждение собственности, закрепленной за интернатом, допускается только в случаях и порядке, предусмотренном законодательством.

14.3. Финансирование интерната осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного Воспитанника.

14.4. Привлечение интернатом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

14.5. Интернату принадлежит право распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходами от собственной деятельности учреждения и приобретенными на эти доходы объектами собственности. Отчет средств производится через бухгалтерию МБОУ «СПТЛ-И».

14.6. Основными источниками финансирования служат средства муниципального бюджета и собственные средства лица-интерната, которые формируются из следующих источников:

- ✓ Добровольные пожертвования родителей воспитанников интерната на основании Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", по Решению общего Родительского собрания посредством общего голосования родителей (законных представителей) воспитанников.
- ✓ собственные средства учредителя;
- ✓ бюджетные и внебюджетные средства;
- ✓ имущество, переданное интернату учредителем (уполномоченным им органом);
- ✓ другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации

✓ родительское пожертвование.

15. Реорганизация и ликвидация интерната

15.1. Реорганизация и ликвидация интерната постоянного или временного (на определенный срок в течение учебного года) решается Учредителем совместно с Руководством МБОУ «СПТЛ-И» и родителями (законными представителями) воспитанников и учитывается при подготовке приказа директора лицея.

15.2. Реорганизация и ликвидация интерната осуществляется в соответствии ст.22 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение к Положению

Должностные обязанности работников интерната МБОУ «СПТЛ-И»

Заведующий интернатом МБОУ «СПТЛ-И» подчиняется непосредственно директору МБОУ «СПТЛ-И».

Должен знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовые акты РФ, локальные акты органов власти в области образования, педагогику, психологи, возрастную физиологию, индивидуальные особенности развития личности детей, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, требования СанПин в сфере образования;

- ✓ руководит всей деятельностью интерната, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной деятельности;
- ✓ дает инструктажи по ТБ и ППБ воспитателям и работникам на рабочем месте и требует его выполнения;
- ✓ создает положительный микроклимат в коллективе;
- ✓ составляет годовой план работы интерната и отчет его выполнения;
- ✓ поддерживает связь с администрацией лицея – интерната, является его членом;
- ✓ руководит работой с родителями, в случае необходимости выезжает по наездам улуса (района);
- ✓ рабочий график работы не нормирован.

Несет ответственность

- ✓ за жизнь и здоровье воспитанников, за нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- ✓ несет ответственность за состояние и постановку воспитательной деятельности;
- ✓ за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационным требованиям, Уставом лицея, трудовым договором и настоящим Положением;
- ✓ за противопожарную безопасность;
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее без уважительных причин Положения и правил внутреннего трудового распорядка интерната, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных, актов должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав заведующий интернатом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка заведующий интернатом может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- ✓ За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательного процесса заведующий интернатом привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ За виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей заведующий интернатом несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Воспитатель интерната

Должен знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовые акты РФ, локальные акты органов власти в области образования, педагогику, психологи, возрастную физиологию, индивидуальные особенности развития личности детей, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, требования СанПин в сфере образования;

- ✓ проводят образовательно-воспитательную работу, формируют их эстетический вкус, используя разные виды, формы и методы организации педагогической деятельности;
- ✓ определяют направления педагогической деятельности в развитии индивидуальных и творческих способностей с учетом возрастных особенностей воспитанников
- ✓ осуществляет контроль над выполнением воспитанниками домашнего задания, наблюдают за их поведением;
- ✓ поддерживают связь с родителями (законными представителями), классными руководителями, учителями-предметниками;
- ✓ следят за правильностью организации питания воспитанников;
- ✓ ведут дневник воспитательной работы;
- ✓ соблюдают график работы. Выходной один день в неделю;
- ✓ рабочее время – 36ч. в неделю.

Несет ответственность:

- ✓ за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период учебно-воспитательного процесса, за нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- ✓ за качество воспитательной работы с детьми, за соблюдением режима дня воспитанников, за соблюдением Правил внутреннего распорядка, охрану и укрепление здоровья детей;

Воспитатель привлекается к ответственности:

- ✓ за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ✓ за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения

- в порядке, предусмотренном ст. 336 Трудового кодекса РФ;
- ✓ за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в порядке, предусмотренном ст. 336 Трудового кодекса РФ;
 - ✓ за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - ✓ за причинение ущерба учреждению – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Инструктор по гигиеническому воспитанию

Должен знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовые акты РФ, локальные акты органов власти в области образования, локальные акты лицея, возрастную физиологию, индивидуальные особенности развития личности детей, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, нормы СанПиНа в сфере образования;

- ✓ обеспечивает контроль над физическим развитием и закаливанием детского организма, наблюдает за состоянием здоровья воспитанников;
- ✓ своевременно оказывает первую доврачебную помощь;
- ✓ составляет меню, ежедневно проверяет качество приготовляемой пищи, проводит витаминизацию блюд;
- ✓ ведет контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований в помещениях и прилегающей территории;
- ✓ своевременно информирует заведующего интерната, воспитателей и родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.
- ✓ ведет медицинскую документацию установленную в образовательных учреждениях Положениями министерства здравоохранения РФ, Республики Саха (Якутия);
- ✓ проводит профилактическую работу по укреплению здоровья, обучения методам и формам здорового образа жизни.

Несет ответственность:

- ✓ за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также за неиспользование своих функциональных прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ✓ за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским Законодательством Российской Федерации;
- ✓ за причинение ущерба учреждению – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- ✓ несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб

учреждению

Младший воспитатель

Должен знать Локальные акты органов власти в области образования, локальные акты лицея, возрастную физиологию, индивидуальные особенности развития личности детей, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, нормы СанПиНа в сфере образования;

- ✓ следит за санитарным состоянием комнат и кабинетов, освещением, температурного режима здания, вентиляции помещений;
- ✓ при приеме и сдаче дежурств, производит необходимую запись о ходе дежурства (о наличии замков, исправности тех.средств и т.д.), проверяет целостность охраняемого объекта;
- ✓ при неисправности противопожарного инвентаря, сигнализации, стационарных телефонов, освещения сообщает в письменном виде в администрацию интерната для их устранения;
- ✓ участвует в создании безопасной развивающей среды соответствующей психологическим, педагогическим и гигиеническим требованиям;
- ✓ приобщает детей к труду, помогает воспитанникам при проведении генеральных уборок.
- ✓ оказывает помощь воспитателю при проведении мероприятий;
- ✓ совместно с медработником и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- ✓ организует подготовку ко сну, производит сдачу детей воспитателю и информирует о проведенной смене;
- ✓ рабочее время – по графику смены.

Несёт ответственность:

- ✓ за жизнь и здоровье воспитанников, за нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- ✓ за качество воспитательной работы с детьми, за соблюдением режима дня воспитанников, за соблюдением Правил внутреннего распорядка, охрану
- ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, младший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации младший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- ✓ за виновное причинение интернату или участникам образовательного

процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Заведующий хозяйством

Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно директору Лицея. Должен знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовые акты РФ, локальные акты органов власти в области образования, локальные акты лицея, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, нормы СанПина в сфере образования;

- ✓ осуществляет руководство по хозяйственно-бытовому обслуживанию интерната;
- ✓ руководит работой младшего обслуживающего персонала;
- ✓ ведет финансово-материальный отчет по интернату и предоставляет в бухгалтерию лицея.
- ✓ рабочий день не нормирован.

Несет ответственность:

- ✓ за сохранность здания, хозяйственного инвентаря, оборудования и другого имущества, его восстановления и пополнения;
- ✓ за своевременный ремонт мебели;
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ за нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП завхоз привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ за виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, завхоз несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Кладовщик

- ✓ соблюдает санитарно-гигиенические требования при хранении продуктов

питания;

- ✓ принимает на склад при предоставлении сопутствующих документов (счета-фактуры, квитанции и т.д.) продукты питания, осуществляет взвешивание и обеспечивает их хранение в соответствии нормам СанПин;
- ✓ проводит сортировку продуктов по видам, качеству, назначению;
- ✓ должен знать ассортимент хранящихся МЦ и сроки их хранения и реализации.

Несёт ответственность:

- ✓ за сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования и другого имущества;
- ✓ за правильностью использования продовольственных и материальных ценностей;
- ✓ *кладовщик привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ* за некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
- ✓ незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;
- ✓ правонарушения, ставшие основанием для наложения на образовательное учреждение штрафов и иных административных взысканий.
- ✓ за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- ✓ за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

Работник пищеблока /Повар, помощник повара/

Должен знать и соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Законы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовые акты РФ, локальные акты лицея, Правила и нормы ОТ и ТБ, ППБ, нормы СанПина в сфере образования;

- ✓ своевременно обеспечивает доброкачественное приготовление питания в соответствии с режимом интерната;
- ✓ по выписке меню принимает продукты, отвечает за правильное хранение приготовленных блюд;
- ✓ отвечает за расходованием продуктов питания;
- ✓ обеспечивает гигиеническую обработку продуктов питания, отпускает готовую пищу воспитанникам в соответствии с нормой питания;
- ✓ участвует в составлении меню на каждый день, точно по весу принимает продукты, отвечает за правильное хранение и расходование продуктов питания.
- ✓ обеспечивает своевременное питание в соответствии с режимом интерната, доброкачественное питание.

- ✓ пом.повара помогает поварам при приготовлении пищи;
- ✓ рабочее время повара по графику.
- ✓ рабочее время посудомойки по графику.

Несёт ответственность:

- ✓ несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- ✓ за санитарное состояние пищеблока, посуды и всего инвентаря кухни интерната;
- ✓ повар привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
- ✓ за незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;
- ✓ за правонарушения, ставшие основанием для наложения на образовательное учреждение штрафов и иных административных взысканий.
- ✓ повар за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.
- ✓ помощник повара несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого воспитанника.
- ✓ за неисполнение всех обязанностей помощник повара несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии действующим законодательством.
- ✓ помощник повара несет ответственность за сохранность имущества на пищеблоке.

Прачка-кастелянша

- ✓ держит в чистоте свое рабочее место;
- ✓ проводит своевременную стирку, глажку белья;
- ✓ производит смену белья в установленный срок;
- ✓ ведет Книгу для записи имущества, выданных на руки, знать сроки пользования спецодежды, белья знать правила ставки метки на белье, мягком инвентаре;
- ✓ готовит к списанию негодные к использованию белье и мягкий инвентарь;
- ✓ рабочее время – 36 ч. в неделю.

Несет ответственность:

- ✓ за сохранность постельного белья, оборудования и мягкого инвентаря, принимает меры по своевременному их ремонту;
- ✓ несет персональную ответственность за сохранность имущества в прачечной.
- ✓ отвечает за сохранность постельного белья, оборудования и мягкого

инвентаря, принимает меры своевременному их ремонту.

- ✓ держит в чистоте и порядке свое рабочее место.
- ✓ соблюдает установленные санитарно-гигиенические требования.
- ✓ проводит своевременную качественную стирку белья.
- ✓ производит смену белья в установленный срок.
- ✓ ведет книгу для записи имущества, выданных на пользование.
- ✓ сортирует бывшие в употреблении одежды, белье и другие предметы.
- ✓ должен знать сроки носки спецодежды, белья и правила метки.
- ✓ норма рабочего времени 36 часов в неделю.

Рабочий

- ✓ держит в чистоте и порядке территорию интерната;
- ✓ проводит своевременную очистку выгребных ям и мусорных ящиков, проводит уборку и дезинфекцию туалета;
- ✓ следит за сохранностью хозяйственного инвентаря, твердой и мягкой мебели, своевременно производит ремонт мебели;
- ✓ помогает завхозу, кладовщику в хозяйственных делах;
- ✓ ежедневно покупает хлеб для интерната;
- ✓ своевременно очищает от снега и льда выходы из интерната, устраняет травмоопасные места;
- ✓ при необходимости прочищать канавы и освобождать от грязи лотки для стока воды;
- ✓ рабочее время – 42ч. в неделю.

Несёт ответственность

- ✓ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП рабочий привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ За виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, рабочий

несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Технический работник

- ✓ знание правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила пользования.
- ✓ удаление пыли, подметание и мойка полов
- ✓ проводят работу по озеленению помещения;
- ✓ рабочее время – по графику.

Несёт ответственность:

- ✓ несет ответственность за чистоту и своевременную уборку, за сохранность всего закрепленного за ним помещения, строго выполняет санитарные правила и требования;
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщица служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП уборщица служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ За виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщица служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Электрик

- ✓ соблюдает инструкции по работе с электроинструментами;
- ✓ соблюдает производственную и технологическую дисциплину труда,
- ✓ соблюдает требованию производственной санитарии и гигиены труда;
- ✓ соблюдает требованию пожарной безопасности и электробезопасности;

Несет ответственность:

- ✓ за сохранность и исправность инструментов и электрооборудования учреждения, за сохранность имущества, используемого в работе.
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных

локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией рабочий по комплексному обслуживанию здания – электрика несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП рабочий по комплексному обслуживанию здания – электрик привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ За виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, рабочий по комплексному обслуживанию здания – электрик, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Сантехник

Должен знать:

приказы, указания, распоряжения, инструкции и другие нормативно распорядительные документы, регламентирующие работу слесаря-сантехника;

- ✓ виды и назначение санитарно-технических материалов и оборудования;
- ✓ сортамент и способы измерения диаметров труб, фитингов и арматуры;
- ✓ назначение и правила применения ручных и механизированных инструментов;
- ✓ принцип действия, назначение и особенности ремонта санитарно-технических трубопроводных систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков;
- ✓ виды деталей санитарно-технических систем, соединений труб и креплений трубопроводов;
- ✓ способы сверления и пробивки отверстий;
- ✓ устройство и способы ремонта трубопроводных санитарно-технических систем из стальных и полимерных труб;
- ✓ правила установки санитарных и нагревательных приборов;
- ✓ устройство и способы ремонта различных санитарно-технических трубопроводных систем;

Несет ответственность:

- ✓ за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- ✓ за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- ✓ за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- ✓ Слесарь-сантехник несет ответственность за сохранность и исправность батареи центрального отопления, за сохранность имущества, используемого в работе.
- ✓ Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка.
- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией слесарь-сантехник несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП слесарь-сантехник привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством

Охранник

- ✓ Пропускает в интернат только воспитанников и сотрудников (всех остальных пропускает только с разрешения администрации);
- ✓ При приеме дежурства осмотр помещения интерната (путем обхода), обращает особое внимание на целостность дверей и замков, состояние окон, наличие пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.
- ✓ Контролирует противопожарного состояния территории интерната.
- ✓ Письменный прием (сдачу дежурства), фиксируя имеющиеся замечания, о которых докладывает своему непосредственному начальнику и дежурному.
- ✓ Тактичные решения всех спорных вопросов с родителями (законными представителями) и другими лицами, пришедшими в интернат через администрацию
- ✓ оказание помощи в ликвидации стихийных бедствий.

- ✓ Контроль за выносом имущества только с личного разрешения администрации, фиксируя это в журнале.

Несет ответственность:

- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора лицея его заместителей и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, охранник несет дисциплинарную ответственность в порядке определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- ✓ За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации УВП охранник привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- ✓ За виновное причинение интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с использованием (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, охранник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Приложение к Положению

Договор между интернатом МБОУ «СПТЛ-И» Сунтарского улуса и родителями (законными представителями) учащегося (воспитанника) проживающего в интернате.

с.Сунтар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Интернат Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сунтарский политехнический лицей-интернат» МО «Сунтарский улус (район)» в лице заведующей интернатом Наумовой Евдокии Афанасьевны на основании Устава МБОУ «Сунтарский политехнический лицей - интернат» (далее – МБОУ «СПТЛ-И») одной стороны, и с другой стороны

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать; отец; опекун; попечитель)

(в далее- «Родитель») и

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

(в далее – «Воспитанник»), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Интернат МБОУ «СПТЛ-И» принимает Воспитанника на круглосуточное (дневное) /нужное подчеркнуть/ на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

по адресу: с. Сунтар ул. Советская,12 «а» с предоставлением жилой комнаты в интернате МБОУ «СПТЛ-И». Время пребывания воспитанника ежедневно 7 дней в неделю, исключая каникулярные периоды, периоды устранения аварийных ситуаций, безотлагательных ремонтов, периоды отсутствия Воспитанника по независящим от Интерната причинам.

2. Обязанности сторон:

2.1. Интернат обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в интернат на основании заявления родителя и Приказа директора МБОУ «СПТЛ-И»

2.1.2. Предоставить жилую комнату, соответствующую санитарным требованиям к содержанию детских учреждений интернатского типа, с отоплением, освещением, санитарным узлом, отвечающим установленным нормам.

2.1.3. Предоставить в личное пользование Воспитаннику исправную мебель, инвентарь, оборудование и постельные принадлежности.

2.1.4. Обеспечить нормальную эксплуатацию жилого и иных помещений, необходимый тепловой режим и освещенность.

2.1.5. Осуществлять замену постельного белья, согласно графику.

2.1.6. Обеспечить сбалансированное питание воспитанникам, в соответствии с действующими нормами и рекомендациями по организации питания детей и подростков.

2.1.7. Обеспечить Воспитанника медицинским обслуживанием.

2.1.8. Осуществлять контроль обучения Воспитанника по общеобразовательной программе и по выбранным им по согласованию с Родителем программ дополнительного образования детей.

Обеспечить охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.9. Контролировать соблюдения Воспитанником режима дня.

2.1.10. Немедленно сообщать Родителя о фактах, требующих его безотлагательного участия.

- 2.1.11. Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в пределах и в порядке, установленным действующим законодательством.
- 2.1.12. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, в иных случаях.
- 2.1.13. Соблюдать настоящий договор.
- 2.2. Воспитанник обязан:
- 2.2.1. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты, правила внутреннего распорядка для воспитанников.
- 2.2.2. Бережно относиться к оборудованию, инвентарю и иному имуществу Интерната, нести материальную ответственность за имущество, переданное ему в личное пользование.
- 2.2.3. Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 2.2.4. Поддерживать чистоту и порядок в спальном комнате, санитарном узле, участвовать в работах по самообслуживанию.
- 2.2.5. Выполнять требования работников Интерната, относящихся к их компетенции.
- 2.3. Родитель обязан:
- 2.3.1. Выполнять свои обязанности и реализовывать права в качестве участника образовательного процесса, определенные Законом №273 - ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», локальными актами МБОУ «СПТЛ-И», и настоящим Договором.
- 2.3.2. При зачислении своего ребенка в Интернат «Родитель» обязан предоставить документы:
- Заявление о приеме в Интернат;
 - Медицинскую карту;
 - Копии свидетельства о рождении, паспорта;
 - СНИЛС; копию страхового медицинского полиса;
 - Справку о составе семьи (семейную справку).
- 2.3.3. Информировать работникам Интерната о предстоящем отсутствии ребенка, в течении 3 дней – о факте его болезни.
- 2.3.4. Содействовать Интернату в осуществлении образовательных и воспитательных функций по отношению к Воспитаннику.
- 2.3.5. Ознакомляться с локальными актами Интерната, регулирующими образовательный и воспитательные процессы, в том числе круглосуточного пребывания Воспитанника в Интернате, и разъяснять положения этих актов своему ребенку в части касающейся его прав и обязанностей.
- 2.3.6. Содействовать выполнению своим ребенком Правил внутреннего распорядка для воспитанников, условий настоящего договора, иных требований к Воспитаннику интерната налагаемых на него условиями обучения и проживания в Интернате.
- 2.3.7. Регулярно и своевременно знакомиться с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, осуществляемым МБОУ «СПТЛ-И» в отношении своего ребенка, его оценкам успеваемости; посещать родительские собрания.
- 2.3.8. В ситуациях, требующих безотлагательного очного участия, незамедлительно явиться в Интернат или по другому указанному работником Интерната адресу.
- В частности, такими ситуациями являются
- изменение существенных условий настоящего договора;
 - расторжение настоящего договора: по истечении срока его действия (п.1); по требованию Интерната (п.7.2.);
 - неуспеваемость хотя бы по одному предмету в четверти;
 - нарушение Воспитанником условий настоящего договора, учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка Интерната для Воспитанников, иных нормативно-правовых актов, регулирующих образовательный и воспитательные процессы в Интернате, в том числе локальных актов Интерната;
 - иные обстоятельства, влекущие за собой расторжение настоящего договора;
 - совершение Воспитанником правонарушения либо причинение им материального или иного

ущерба Интернате, участникам образовательного процесса, работникам Интерната, иным лицам;
- несчастный случай с Воспитанником; инфекционное заболевание Воспитанника либо иное серьезное нарушение состояния его здоровья, требующего особого ухода, изоляции, помещения в стационар, согласия Родителя как законного представителя несовершеннолетнего на медицинское вмешательство и т.п.

- необходимость присутствия Родителя для защиты законных прав и интересов Воспитанника;

2.3.9. Сопровождать лично либо отпускать в сопровождении других доверенных лиц по согласованию с Интернатом, Воспитанника при следовании в пределах Сунтарского улуса от места постоянного проживания к месту нахождения Интерната и обратно;

2.3.10. Забирать Воспитанника домой либо обеспечить ему за свой счет иную возможность проживания вне Интерната в периоды времени, не относящиеся ко времени пребывания Воспитанника в Интернате (п.1 настоящего договора).

2.3.11. Возместить материальный ущерб по вине Воспитанника согласно с законодательством РФ, Уставом МБОУ «СПТЛ-И».

2.3.12. В случае расторжения настоящего договора обеспечить Воспитаннику своевременное выбытие из Интерната.

2.3.13. Вносить своевременно родительский взнос, согласно Устава МБОУ «СПТЛ-И», локальных актов лица.

2.3.14. Приводить ребенка в Интернат в опрятном виде; чистой одежде и обуви, с необходимыми сезонным комплектом одежды, средствами личной гигиены и уходом за одеждой и обувью.

2.3.15. Взаимодействовать с Интернатом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.3.16. Оказывать Интернату посильную помощь в осуществлении уставных задач.

3. Интернат имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» об этом за 14 дней.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Принимать участие в работе совета Интерната с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Интернате.

4.3. Требовать выполнения Закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава МБОУ «СПТЛ-И» и условий настоящего договора.

4.4. Заслушивать отчеты директора лица, заведующего Интернатом и воспитателей о работе с детьми.

4.5. Обращаться к директору лица в устной и письменной форме с предложениями, замечаниями.

5. Особые условия

5.1. Порядок вселения и временного выбытия Воспитанника определяется Положением об интернате МБОУ «СПТЛ-И»

5.2. В случае расторжения настоящего договора Воспитанник подлежит выбытию из Интерната в срок до 3 дней.

5.3. По разрешению «Родителя» Воспитаннику может быть разрешен отъезд домой на срок, указанный в заявлении поданной на имя директора лица.

5.4. В вопросах, не урегулированных или недостаточно урегулированных настоящим договором, сторонам следует руководствоваться действующим законодательством РФ и Республики Саха (Якутия).

6. Ответственность сторон

6.1. При нарушении Воспитанником правил пользования жилой комнатой, бытовыми и другими помещениями Интерната, а также прилегающей территорией, Родитель обязан возместить Интернату возникшие при этом убытки в установленном законом порядке.

6.2. При нарушении в содержании помещений, происшедших по вине Воспитанника, производится силами работников Интерната с последующей компенсацией расходов Родителем.

6.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством вышестоящими органами.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Договор действует в течение срока, указанного в п.1.

7.2. Досрочное расторжение договора допускается:

- по соглашению сторон;
- по требованию Интерната в случае нарушения Воспитанником Правил внутреннего распорядка для воспитанников, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; а также в случае невыполнения Воспитанником и (или) «Родителем» условий настоящего Договора;
- в случае существенных изменений условий организации круглосуточного пребывания воспитанников в Интернате, определяемых учредителем Интерната (смена режима Интерната, изменения размера финансирования и т.д.)
- и иных независимых от воли сторон изменений.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Каждой из сторон настоящего Договора принадлежит по одному экземпляру.

Подписи сторон:

«Учреждение»:

Интернат МБОУ «Сунтарский
политехнический лицей-интернат» Адрес:
678290 с. Сунтар ул.Советская, д.12,
корпус «А» Телефон: 22-2-
90

Подпись: _____ зав.интернатом
/Наумова Е.А./

Дата: «_____» _____ 20____ г.

М.п.

«Родитель»:

_____ Адрес: _____

_____ Контактные
телефоны: _____ д/т

р/т _____

с/т _____

подпись: _____ / _____ /

Дата: «_____» _____ 20____ г.