

Принято
заседании педагогического совета
30.08.2024 пр.№16

Утверждено на
приказом №202 от 30.08.2024

Согласовано
С Управляющим советом
30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об интернате МБОУ «Гатчинская СОШ №11»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11», с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в соответствии с Уставом учреждения. Настоящее положение определяет цель создания, задачи, основные направления деятельности, структуру Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11» интернат (далее — Положение, Школа, Интернат), а также регулирует исполнение услуги по содержанию и воспитанию обучающихся в Интернате, предусмотренной п. 1.4 устава Школы

1.2. Интернат — структурное подразделение Школы, созданное в целях обеспечения присмотра и ухода за обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.

1.3. В Интернат могут поступать иногородние обучающимися Школы (включая г. Гатчина) в целях интеллектуального, культурного, физического и нравственного воспитания и развития одаренных детей, проявивших выдающиеся способности в области физической культуры на платной договорной основе при наличии свободных мест в Интернате.

1.4. На договорной основе в Интернат принимаются обучающиеся на основании распорядительного акта Администрации «МО Гатчинский муниципальный район».

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации Интерната определяется Учредителем.

1.6. Директор Школы осуществляет общее руководство Интернатом и является распорядителем бюджетных ассигнований.

1.7. В своей деятельности сотрудники Интерната руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к их компетенции, правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, локальными правовыми актами Школы и настоящим Положением.

1.8. Интернат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Школы.

II. Организация деятельности Интерната

2.1. Интернат располагается по адресу:

2.2. 288300, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25 Октября, дом 2а

2.3. Штат работников Интерната определяется штатным расписанием Школы и формируется в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и нормативными документами Ленинградской области.

2.3. Назначение и увольнение сотрудников Интерната производится директором Школы.

2.4. Непосредственное руководство Интернатом возлагается

на заместителя директора по воспитательной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.

2.5. Заместителю директора — заведующему интернатом непосредственно подчиняются все сотрудники Интерната.

2.5. Заместителю директора — заведующему интернатом непосредственно подчиняются все сотрудники Интерната, деятельность которых по реализации услуги «Содержание и воспитание обучающихся» он организует и контролирует.

2.6. Структура управления Интернатом представлена в Приложении № 1.

2.7. Интернат осуществляет свою работу круглосуточно в течение учебного года за исключением летних (1 месяц) и зимних каникул (2 недели) в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком.

2.8. Цели, задачи и основные направления деятельности Интерната на текущий учебный период определяются рабочей программой воспитания, являющейся неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Школы.

2.9. Обязанности сотрудников Интерната, их основные права, социальные гарантии и льготы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, локальными нормативными актами Школы, приказами директора Школы и заместителя директора по воспитательной работе, должностными инструкциями.

III. Порядок зачисления и отчисления из Интерната. Общие требования к проживающим в Интернате

3.1. Зачисление в Интернат иногородних производится 31 августа.

3.2. Заселение в Интернат производится на основании приказа директора Школы о приеме обучающегося и после подписания с родителями (законными представителями) обучающегося договора между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11» и родителями (законными представителями) согласно Приложению №2.

3.3. Прием на новый учебный год вновь поступающих иногородних:

3.3.1 Прием осуществляется по 31 августа. Время и классы определяет администрация Школы. Информация о сформированном графике приема должна быть направлена родителям (законным представителям) в родительские чаты, не позднее 20 августа.

3.3.2. Заселение вновь поступивших для обучения в Школу (далее — прием) производится 31 августа в течение всего дня исключительно в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.3. При заселении вновь поступающие и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими проживание в Интернате и обучение в Школе.

3.3.4. Перечень документов, необходимых для получения услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате представлен в Приложении 3. Заселение воспитанника в Интернат осуществляется исключительно при наличии полного пакета документов.

3.4. Прием на новый учебный год воспитанников, продолжающих обучение в Школе и уже проживающих в Интернате:

3.4.1. Прием воспитанников, проживающих на территории Гатчинского муниципального района, продолжающих обучение в Школе и уже проживающих в Интернате, осуществляется не ранее 1 сентября.

3.4.2. Время и классы определяет администрация Школы. Информация о сформированном графике приема должна быть направлена родителям (законным представителям) в родительские чаты, не позднее 20 августа, по форме в соответствии с Приложением 4.

3.4.3. При заселении воспитанник, продолжающий обучение в Школе и уже проживающий в Интернате, обязан представить справку о состоянии здоровья, выданную лицензированными медицинскими учреждениями, о санитарно-эпидемиологическом окружении воспитанника в Интернат без данного медицинского документа запрещается.

3.4.4. При заселении воспитанники, продолжающие обучение в Школе и уже проживающие в Интернате, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими проживание в Интернате и обучение в Школе, повторно.

3.5. Общие требования и возможности вновь поступающих и воспитанников, продолжающих обучение в Школе и уже проживающих в Интернате, (далее - воспитанника):

3.5.1. При заселении в Интернат перед началом учебного года воспитанники регистрируются в книге учета прибытия и выбытия на срок, определенный договором между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.5.2. При заселении в Интернат перед началом учебного года воспитанники знакомятся с актом приема-передачи комнаты в Интернате, оформленном в их присутствии заместителем директора по АХЧ в соответствии с Приложением № 5.

3.5.3. По заявлению воспитанника допускается переселение в другую комнату Интерната в первый учебный месяц (сентябрь) при наличии свободных мест. Решение о переселении принимается заместителем директора по воспитательной работе с учетом мнения других воспитанников, чьи права и законные интересы могут быть затронуты таким переселением, и рекомендаций педагогических работников (воспитателей, психолога).

3.5.4. В случае возникновения конфликтной ситуации между проживающими в одной комнате Интерната, заместитель директора по воспитательной работе имеет право расселить воспитанников по своему усмотрению.

3.5.5. Проживание в Интернате во время зимних (10 дней) и летних каникул (30 дней) не предусматривается: проводятся профилактические, ремонтные и иные регламентные работы по поддержанию Интерната в надлежащем состоянии.

3.5.6. Вход воспитанников в интернат осуществляется с 08.00 до 22.00. Вопросы кратковременного отсутствия воспитанника и его отъезда на выходные, праздничные и каникулярные дни регулируются договором между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника. В период пребывания воспитанника вне Интерната на основании заявлений

родителей (законных представителей) или в случае самовольного ухода воспитанника из Интерната без разрешения воспитателя и согласования с заместителем директора по воспитательной работе ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанника несут родители (законные представители).

3.5.7. Вход родителей (законных представителей) воспитанников и посторонних лиц (далее — посетителей) на территорию Интерната регулируется положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей Интерната, утвержденного директором учреждения.

3.5.8. Воспитанники обязаны обеспечить возможность ежедневного осмотра жилой комнаты администрацией Школы и Интерната и сотрудниками Интерната с целью контроля соблюдения настоящего Положения, графика и качества уборки жилых комнат, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

3.5.9. Воспитанники обязаны соблюдать требования к воспитанникам, проживающим в Интернате, представленные в Приложении № 6.

3.6. Выселение из Интерната.

3.6.1. Выселение воспитанников из Интерната происходит в следующих случаях:

3.6.1.1. расторжение или прекращение срока действия договора между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.6.1.2. завершение текущего учебного года;

3.6.1.3. неоднократное несоблюдение санитарных норм и правил (отсутствие чистоты в жилых помещениях, несоблюдение правил личной гигиены, нарушение принятых в Интернате правил проживания и т.п.);

3.6.1.4. разрушение/повреждение жилого помещения, общих помещений и оборудования Интерната;

3.6.1.5. неоднократное нарушение воспитанником прав и законных интересов других воспитанников и сотрудников Интерната;

3.6.1.6. нарушение воспитанником и/или родителями (законными представителями) договора между Школой и родителями (законными представителями), настоящего Положения и иных документов, регулирующих оказание услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в Школе, иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3.6.2. За нарушение воспитанником настоящего Положения и иных документов, регулирующих оказание услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в Школе, к воспитаннику могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, выселение из Интерната.

При определении меры дисциплинарного взыскания — выселения, предусмотренного пунктами 3.6.1.3 — 3.6.1.6 учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение воспитанника, его психофизическое и эмоциональное состояние. Для проведения служебного расследования заместитель директора по воспитательной работе вправе затребовать от воспитанника письменное объяснение проступка. Выселение из Интерната как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного

взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, и дальнейшее пребывание воспитанника в Интернате оказывает отрицательное влияние на других проживающих, нарушает их права и права работников Интерната. Применение к воспитаннику меры дисциплинарного взыскания — выселение из Интерната — оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения воспитанника, родителей (законных представителей) под роспись в течение трех дней со дня его издания.

3.6.3. При выселении воспитанник обязан:

привести в порядок комнату;

в случае расторжения или прекращения срока действия договора между Школой и родителями (законными представителями) вывезти личные вещи не позднее двух дней по окончании договора;

в случае окончания текущего учебного года и отъезда на зимние/летние каникулы не позднее двух дней по окончании текущего учебного периода в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком аккуратно сложить личные вещи в шкаф, комод или в специально отведенном для хранения вещей месте, создав условия для проведения генеральной уборки помещения;

в случае выселения из Интерната как меры дисциплинарного взыскания вывезти личные вещи не позднее двух дней после ознакомления с приказом директора Школы выселения;

не позднее дня освобождения комнаты в Интернате сдать комнату по акту заместителю директора по АХЧ, указанном в Приложении № 5, который проверяет помещение на предмет сохранности имущества Интерната.

IV. Права и обязанности проживающих в Интернате

4.1. Проживающие в Интернате лица имеют право:

4.1.1. проживать в комнате в соответствии с планом расселения, утверждаемым приказом директора Школы;

4.1.2. пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно- бытового назначения, мебелью, оборудованием, инвентарем;

4.1.3. пользоваться комплектом постельного белья и полотенец, смена которого производится с периодичностью не реже одного раза в неделю согласно установленному графику.

4.2. Проживающие в Интернате обязаны:

4.2.1. иметь средства личной гигиены, личные вещи, согласно Списку необходимых вещей для воспитанника (Приложение № 7);

4.2.2. при заселении в Интернат принять от администрации (ответственного сотрудника) комнату с отметкой в журнале приема/сдачи комнаты с указанием индивидуальных особенностей состояния жилого посещения, а при выезде из комнаты сдать ее в таком же состоянии;

4.2.3. сдать полученные при заселении материальные ценности в том же виде и исправном состоянии по описи имущества;

4.2.4. строго соблюдать Правила внутреннего распорядка Школы;

4.2.5. соблюдать правила личной гигиены, поддерживать личные вещи в чистоте, иметь опрятный внешний вид;

4.2.6. производить смену комплекта постельного белья и полотенец по графику (не реже одного раза в неделю). Использование собственного постельного белья запрещено;

4.2.7. в любой момент времени иметь в наличии чистый комплект парадной одежды;

4.2.8. беречь имущество Школы, не допускать его порчи или утраты;

4.2.9. выполнять все требования, распоряжения, указания работников и администрации Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в Интернате.

4.2.10. обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией и воспитателями Интерната с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

4.2.11. незамедлительно уведомлять воспитателей, администрацию Школы о любых поломках оборудования или инвентаря;

4.2.12. во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим;

4.2.13. строго соблюдать правила охраны здоровья, исполнять требования пожарной безопасности. Не оставлять без присмотра включенными в сеть разрешенные к использованию в интернате электроприборы;

4.2.14. уходя из комнаты последним, проживающий должен выключать все электроприборы и освещение, оставлять в теплые дни окна в режиме проветривания;

4.2.15. экономно расходовать электроэнергию и воду;

4.2.16. соблюдать чистоту, тишину и порядок в спальнях комнатах и местах общего пользования, участвовать в работах по самообслуживанию (ежедневно утром застилать постель, аккуратно складывать вещи и т.д.);

4.2.17. обеспечить возможность уборки помещений общего пользования обслуживающим персоналом;

4.2.18. ежедневно производить уборку в своих комнатах согласно требованиям к ежедневному порядку в комнате (Приложение № 8);

4.2.19. выполнять требования администрации во время проведения практических тренировок по эвакуации людей из Интерната;

4.2.20. согласованные выезды в город или на выходные домой и возвращения согласовывать с дежурными воспитателями с занесением контрольных данных в специальном журнале выхода;

4.2.21. не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения;

4.2.22. информировать работников Интерната, воспитателя о неудовлетворительном самочувствии для принятия своевременных мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний;

4.3. Проживающим в Интернате запрещается:

4.3.1. самовольно переселяться из одной комнаты в другую, не получив соответствующего разрешения администрации;

4.3.2. менять расположение мебели в комнате;

4.3.3. наклеивать на стены и мебель плакаты, фотографии и т.д.;

4.3.4. самовольно переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую;

4.3.5. содержать домашних животных и растения в жилых комнатах;

4.3.6. находиться не в своей комнате с 22:00 до 07:00;

4.3.7. производить всякого рода шум и пользоваться громкоговорящими устройствами с 22:00 до 07:00. В том числе запрещается разговаривать по мобильному устройству после 22:00.

4.3.8. ложиться в постель в верхней одежде и обуви;

4.3.9. перемещаться по коридорам в нижнем белье;

4.3.10. незаконно проводить посторонних лиц в жилой корпус и (или) оставлять их на ночь;

4.3.11. хранить в жилых комнатах Интерната продукты питания (за исключением списка разрешенных продуктов, представленных в Приложении №9);

4.3.12. приобретать, хранить в личных вещах и употреблять какие-либо лекарственные препараты без согласования с медицинскими работниками Школы.

При необходимости получения амбулаторного лечения, назначенные врачом лекарственные препараты вместе с листом назначения сдать для хранения в медицинский пункт и принимать только в присутствии медицинского работника;

4.3.13. привозить и хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением;

4.3.14. использовать и хранить в комнате и в Интернате вещества, имеющие резкие, острые, сильные запахи;

4.3.15. выбрасывать мусор и посторонние предметы из окон, вывешивать из окон пакеты и сумки;

4.3.16. использовать в жилом помещении электронагревательные и электрические приборы, кроме настольной лампы и средств для зарядки личной электронной техники: телефона, компьютера, плеера. Зарядные устройства должны быть сертифицированы и разрешены к использованию в имеющейся сети;

4.3.17. использовать в жилом помещении источники открытого огня;

4.3.18. хранить в жилом корпусе и жилых помещениях запрещенные предметы: оружие (огнестрельное, холодное), легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые и другие опасные вещества;

4.3.19. сидеть на подоконниках, высовываться из окон;

4.3.20. курить, распивать спиртные напитки, затевать ссоры, организовывать азартные игры и принимать в них участие на территории Школы и Интерната;

4.3.21. самовольно посещать комнаты других жильцов в их отсутствие;

4.3.23. находится в Интернате в учебное время без уважительной причины (часы самостоятельной работы, медицинское освобождение);

4.3.24. хранить на территории Школы велосипеды, самокаты, скейтборды и

иные средства передвижения, кроме необходимых по медицинским показаниям.

V. Режим работы Интерната и организация повседневного порядка

5.1. Срок начала и окончания учебного года, сроки каникул, выходные и праздничные дни, сроки промежуточной и итоговой аттестации, практики для воспитанников Интерната устанавливаются годовым календарным учебным графиком Лицея, ежегодно принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Лицея.

5.2. Интернат предназначен для круглосуточного проживания воспитанников, ниже представлен базовый распорядок дня воспитанников:

Воскресенье и праздничные дни являются днями отдыха для воспитанников.

5.3. Особенности размещения воспитанников, их личных вещей и предметов быта и оборудования Интерната:

5.3.1. Комнаты воспитанников расположены на 3 этаже спального корпус.

На этаже расположены: отдельный туалет, места для умывания и места для сушки белья. В каждой комнате — кровати шкаф, тумбочки, комод. На 3 этаже расположена душевая и гладильная.

5.3.2. В соответствии с п.2.11.5 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28, смена постельного белья и полотенец по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю осуществляется воспитанниками под руководством воспитателей и кастаньяши. Стирка постельного белья, полотенец осуществляется в прачечные Школы.

5.3.2. Воспитанники самостоятельно обеспечивают порядок и чистоту в комнате в течение дня: постель должна быть аккуратно заправлена, личные вещи и учебные принадлежности аккуратно сложены в предназначенных для этого местах. Хранение продуктов в комнатах запрещено.

5.4. Особенности использования общих помещений Интерната:

5.4.1. Для воспитанников, готовых к активному спортивному образу жизни, инструктор физической культуры обеспечивает возможность заниматься в спортивных залах Школы и на уличной спортивной площадке (в соответствии с установленным и регламентирующих документах температурными нормами).

5.4.2. С целью создания благоприятных психолого-педагогических условий пребывания в Интернате, содействующих успешному освоению воспитанниками общеобразовательной программы Школы, сохранению их психического здоровья и психологического благополучия педагог-психолог Школы обеспечивает функционирование комнаты психологической разгрузки, график работы которой утверждается директором Школы. Реализуемая программа по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников является неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Школы

5.4.2.1. Для обеспечения питьевого режима воспитанников в групповых комнатах размещаются оборудование с холодной и горячей водой.

5.4.2.2. В целях учета мнения воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам организации питания, повышения качества питания воспитанников, а также недопущения в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов, в Школе создается Совет по питанию — постоянно действующий консультативный орган, регламент деятельности которого утверждается директором Школы.

5.4.2.3. Ответственным за непосредственный контроль за организацией питания воспитанников, организацию взаимодействия со столовой учреждения поручается заместителю директора по воспитательной работе.

4.3. Медицинское наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием воспитанников осуществляется в медицинском кабинете Интерната в

соответствии законодательством Российской Федерации и Ленинградской области по договору об оказании услуг медицинскими работниками, а также в экстренных случаях сотрудниками неотложной помощи. Ответственным за организацию взаимодействия с медицинскими учреждениями является заместитель директора по воспитательной работе.

5.5. Мебель, инвентарь и оборудование, находящиеся в комнатах и общих помещениях Интерната, являются принадлежностью помещений Интерната и не могут переноситься в другие места без разрешения заместителя директора по АХЧ.

5.6. Педагогические работники Интерната ведут ежедневный учет воспитанников, проживающих в Интернате, и готовят отчет о выполнении ежемесячного плана работы Интерната.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений (в части реализации предусмотренной п.6 Устава Лица услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате) являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и сотрудники Интерната, администрация Школы.

6.2. Основные права и обязанности участников образовательных отношений закреплены в договоре между Школой и родителями (законными представителями), заключаемом в соответствии частью III настоящего Положения.

6.3. В целях содействия развитию органов государственно-общественного управления, расширению возможностей демократических форм управления образовательной организацией, поддержки инициатив участников образовательных отношений в Интернате может быть сформирован Совет Интерната — постоянно действующий консультативный орган, регламент деятельности которого утверждается заместителем директора по воспитательной работе. Ответственным за организацию взаимодействия с участниками образовательных отношений и организацию деятельности Совета Интерната является заместитель директора по ВР. В случае функционирования Совета Интерната план его работы становится неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Интерната.

6.4. С целью повышения уровня культуры диалога участников образовательных отношений, профилактики конфликтного поведения и урегулирования возникающих конфликтных ситуаций в Интернате может быть сформирована комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о которой утверждается заместителем директора по ВР.

VI. Заключительные положения

6.1. Содержание и финансирование деятельности Интерната осуществляется директором Школы по согласованию с учредителем.

6.2. Требования к документальному обеспечению деятельности Интерната определяются Инструкцией по делопроизводству и организации документооборота в Школе, утвержденной директором Школы.

6.3. Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Школы.

6.4. Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Школы.

Организационная структура управления интернатом

Директор		
Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по безопасности вопросы обеспечения исправной работы инженерных систем жизнеобеспечения зданий (системы отопления, водоснабжения, электроснабжения, вентиляции, канализации), материально – технического обеспечение, создания безопасных условий проживания учащихся, пропускного и внутри объектового режима, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, контроль работоспособности оборудования АПС	Заместитель директора по воспитательной работе вопросы разработки и реализации программ воспитания, организационные вопросы, вопросы обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников (питание и медицина), информационная безопасность вопросы приема в интернат, обеспечение документооборота	Заместители директора по учебно-воспитательной работе вопросы учебной деятельности, подготовка к итоговой аттестации, взаимодействие с родителями(законными представителями)
Младший обслуживающий персонал Вопросы соблюдения санитарно-гигиенических норм	Помощник воспитателя для ночного дежурства Выполнение режима, соблюдение санитарных норм, соблюдение норм безопасного проживания в Интернате	Служба сопровождения Педагог-психолог Социальный педагог Классный руководитель Вопросы обучения и адаптации

СОГЛАСИЕ НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К ТРУДУ

в соответствии с ч. 4 ст. 34, ст. 44, ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», постановлением Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», СанПиН 2.4.2553-09 «Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.09.2009 № 58, даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Гатчинской средней общеобразовательной школе №11» на привлечение обучающегося

_____ (фамилия и инициалы несовершеннолетнего ребёнка)

к труду, не предусмотренному образовательной программой, выполняемому на безвозмездной основе, в соответствии с возрастом и психо-физиологическими особенностями ребенка, медицинскими показаниями:

- разовые (эпизодические) работы по уборке, благоустройству помещений и территорий образовательного учреждения, озеленению территории образовательного учреждения, посадке зеленых насаждений, выполняемые в рамках социально-значимой деятельности в соответствии с Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы;
- дежурство по образовательному учреждению (интернату, учебному корпусу, классу);
- волонтерская деятельность;
- работа в библиотеке;
- работа в объединениях обучающихся.
- участие в летней практике;
- а также другие виды внеурочной деятельности в соответствии с планом воспитательной работы Школы

Привлечение обучающегося к труду осуществляется в целях содействия процессу социализации, обеспечения воспитания обучающегося, развития социально-бытовых компетенций, самоопределения его личности, создания условий для ее самореализации; формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества; формирования духовно-нравственной личности; воспроизводства и развития кадрового потенциала общества.

Школа гарантирует, что привлечение обучающегося к труду осуществляется на добровольной основе в соответствии с возрастом ребенка, его физиологическими и психическими особенностями, состоянием здоровья.

Согласие действует в течение всего периода обучения в школе моего ребенка. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую свободно, своей волей и в интересах своего ребенка.

_____ **Подпись родителя (законного представителя) Расшифровка подписи**
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Директору МБОУ «Гатчинская СОШ
№11» Р.Ф. Василиу

родителя (законного
представителя)
обучающегося'

(фамилия инициалы обучающегося)

ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ В ИНТЕРНАТЕ

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия № выдан « » г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

мой сын/дочь _____, обучающийся(яющаяся) в _____ классе
(фамилия, инициалы несовершеннолетнего ребенка)

в период с « » 20 г. по « » 20 г. будет находиться

(указать цель и место нахождения ребенка, например, на каникулах дома по адресу (указать адрес))

В случае исполнения обучающемуся 18 лет заявление оформляется самим совершеннолетним обучающимся.

Планируемое время отъезда: _____, планируемое время возвращения _____

В соответствии с п. 5.2.12 договора № _____ от « » 20 г. в случае изменения даты и времени возвращения ребенка в интернат, указанной выше, в целях обеспечения моего ребенка горячим питанием обязуюсь не позднее чем за сутки сообщить о дате и времени фактического возвращения ребенка.

В случае оперативной необходимости со мной можно связаться по тел. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « » 20 г.

Директору МБОУ «Гатчинская СОШ №11»
Р.Ф. Василиу

родителя (законного представителя)
обучающегося'

(фамилия инициалы обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
на проведение психологических, психолого-педагогических обследований

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

даю свое согласие/несогласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка в МБОУ «Гатчинская СОШ №11»

Мне разъяснено, что психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в Интернате осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11», регламентирующих организацию психолого-педагогического сопровождения. Подтверждаю, что я ознакомлен с данными документами.

Мне понятно, что психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

- психологическое сопровождение общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, программ развития;
- психологическую диагностику;
- психологическую коррекцию и развитие;
- психологическую экспертизу (оценку) комфортности и безопасности среды Интерната;
- психологическую профилактику;
- психологическое консультирование;
- психологическое просвещение.

Я уведомлен о том, что имею право на:

- получение доступной квалифицированной психолого-педагогической помощи; конфиденциальность обращения;
- получение объективной информации о ходе и результатах психолого-

педагогического сопровождения моего ребенка.

Мне разъяснено, что при реализации психолого-педагогического сопровождения может быть нарушена конфиденциальность в случае:

- сообщения обучающегося о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
 - сообщения обучающегося о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- затребования материалов психолого-педагогического сопровождения правоохранительными органами.

О таких случаях я, как родитель (законный представитель) ребенка, буду оперативно проинформирован.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Для обучающихся, не достигших 15-летнего возраста

**ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА В ЦЕЛЯХ РАННЕГО
ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ
СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ**

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт, серия _____ номер _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка до 15 лет)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ДАЮ / НЕ ДАЮ добровольное согласие на проведение ежегодного социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, при необходимости профилактического медицинского осмотра, а также медицинского освидетельствования моего ребенка, не достигшего 15-летнего возраста, на предмет незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Я проинформирован(а) о том, что процедура освидетельствования носит конфиденциальный характер, не подлежит разглашению в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и что результаты тестирования мне будут доступны.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Для обучающихся, достигших 15-летнего возраста

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ И
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА В ЦЕЛЯХ РАННЕГО
ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ
ВЕЩЕСТВ

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

добровольно даю согласие на участие в социально-психологическом тестировании, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Я получил(а) объяснение о цели тестирования, о его длительности, а также информацию о возможных результатах тестирования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся тестирования. Я полностью удовлетворен (а) полученными сведениями.

Я согласен выполнять инструкции, полученные от уполномоченного лица, проводящего тестирование.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5 к п. 5.2.17 договора
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
Директору МБОУ «Гатчинская СОШ
№ 11» Р.Ф. Василиу

родителя (законного представителя)
обучающегося'

(фамилия инициалы обучающегося)

родителя (законного представителя)
обучающегося'

(фамилия инициалы обучающегося)

ИНФОРМИРОВАНИЕ
О КРАТКОВРЕМЕННОМ ОТСУТСТВИИ В ИНТЕРНАТЕ
ПО ОКОНЧАНИИ ЕЖЕДНЕВНОГО УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

информирую вас о том, что мой сын/дочь _____
(фамилия, инициалы несовершеннолетнего ребенка)

обучающийся(ая) _____ класса, будет отсутствовать в интернате с _____ часов до _____ часов
« _____ » _____ 20 ____ г.

Цель отсутствия: _____

Предполагаемое место нахождения: _____

' В случае исполнения обучающемуся 18 лет заявление оформляется самим совершеннолетним обучающимся.

²Я уведомлен об ответственности за своего ребенка, что в целях защиты подростков в темное время суток, установлено «ночное время», когда не допускается нахождение несовершеннолетних граждан, не достигших возраста 17 лет, в общественных местах без сопровождения родителей или их законных представителей. «Ночным временем» в летний период (с 1 мая по 30 сентября) считается время с 22 часов до 6 часов местного времени, в зимний период (с 1 октября – по 31 апреля) считается время с 22 часов до 6 часов местного времени и обязуюсь, что в соответствии с правилами внутреннего распорядка для воспитанников, проживающих в интернате, ребенок вернется в интернат не позднее 22.00 часов и будет доступным по тел. +7 _____ в течение всего периода его отсутствия.

Альтернативный номер телефона, в случае, если по телефону, указанному выше, сотрудники интерната не смогут связаться: +7 _____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, нижеподписавш _____ ся,

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу:

(адрес места регистрации)

паспорт _____

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

№ дом.тел. _____, № раб.тел. _____, № моб. телефон _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку в МБОУ «Гатчинская СОШ №1!») (далее — Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

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

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

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

(дата) Я подтверждаю, что мне известно о праве

отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной

в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

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

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

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для получения услуги по содержанию и воспитанию
обучающегося в интернате МБОУ «Гатчинская СОШ №11»**

1. Паспорт обучающегося и копии 2, 3, 5 страниц паспорта, для — не достигших 14-летнего возраста обучающегося свидетельство о рождении обучающегося и его копия.
2. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) обучающегося (паспорт и копии 2, 3, 5 страниц паспорта):

решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства и его копия;

иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и их копии.
4. Аттестат об основном общем образовании и его копия (табель с оценками для обучающихся 8 и 9 классов).
5. СНИЛС, ИНН и их копии.
6. 2 фотокарточки обучающегося размером 3*4 см (без головного убора).
7. Характеристика с места учебы.
8. Медицинский страховой полис ОМС и его копия.
9. Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, и школ-интернатов (форма № 026у-2000). В случае отсутствия формы 026у-2000 необходима справка о состоянии здоровья обучающегося, выданная лицензированными медицинскими учреждениями, подведомственными Минздраву России, об отсутствии противопоказаний для проживания в Интернате с обязательной отметкой о прохождении флюорографии, об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулез, ВИЧ, гепатит В), о санитарно-эпидемиологическом окружении, не ранее чем за три дня до заезда¹.
10. Прививочный сертификат (форма 156/у-93) или прививочная карта (карта профилактических прививок, форма 063/у).
11. Для детей, нуждающихся в диетическом питании по медицинским показателям, справка, подтверждающая необходимость диетического питания с указанием рекомендуемой диеты, выданная лицензированными медицинскими учреждениями, подведомственными Минздраву России.

¹ Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в коллектив только при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболеваний.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

комнаты № ____ в спальном корпусе

« ____ » _____ 202 ____ г.

Интернат Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11» (далее - Интернат) в лице Заместителя директора по воспитательной работе

и _____

(далее — воспитанники) составили (Ф.И.О. воспитанника)
настоящий акт о нижеследующем:

Интернат предоставил, а воспитанники приняли для проживания комнату № ____ расположенную по адресу: 188300, Ленинградская область, город Гатчина, проспект 25 Октября, дом 2а далее по тексту — Помещение), на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. для _____ временного проживания в нем.

Помещение находится в хорошем состоянии, пригодном для его целевого использования. Инженерное, электрическое, санитарно-техническое оборудование помещения, в т.ч. петли дверей и шкафов, запоры окон находятся в исправном, рабочем состоянии. Окна, мебель, постельные принадлежности находятся в соответствующем гигиеническим требованиям состоянии. Претензий по состоянию помещения, оборудования, мебели и прочего инвентаря у воспитанника нет.

Интернат передал, а воспитанники приняли следующее имущество в Помещении:

Наименование	Коли честв о	Примечани е
Шкаф платяной		
Комод		
Стул		
Светильники потолочные		
Прикроватные тумбочки		
Штора		
карниз		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Интернат _____ / _____

Воспитанники ознакомлен _____ / _____

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
в Интернате МБОУ «Гатчинская СОШ №11»**

В дополнение к ч. IV «Права и обязанности обучающегося» договора между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11» и родителями (законными представителями), заключенном при заселении воспитанника в Интернат, ниже представлены правила проживания, обеспечивающие соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Ленинградской области и Школы, а также комфорт и безопасность пребывания в Интернате воспитанников и его сотрудников.

1. В соответствии с п. 4.2 положения об интернате муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №11» (далее — Положение) во время учебных занятий в период с 09.30 до 13.00 Интернат закрыт на уборку. Нахождение в этот период времени воспитанников в комнатах и на территории Интерната без уважительной причины недопустимо. В случае освобождения от занятий по уважительной причине воспитанник обязан оперативно уведомить об этом дежурного воспитателя или заместителя директора по воспитательной работе

2. В любых экстренных случаях (болезнь, травма, конфликт и т.д.) воспитанник обязан незамедлительно информировать воспитателя или действовать в соответствии с его указаниями.

3. При необходимости по медицинским показаниям врача-педиатра хранить и принимать лекарственные препараты воспитанник обращается к воспитателю и действует в соответствии с его указаниями. Несогласованное хранение лекарственных препаратов и передача их другим воспитанникам запрещена. В случае их обнаружения производится их изъятие с составлением акта.

4. Обучающиеся регистрируют свой уход из Интерната у воспитателя и дежурного воспитателя, сделав запись в Журнале регистрации с указанием: адреса, телефона места пребывания обучающегося, дату и время возвращения в Интернат.

5. Вопросы кратковременного отсутствия воспитанника и его отъезда на выходные, праздничные и каникулярные дни регулируются пунктами 3.5.6 положения и договором между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника (далее договор). Отсутствие воспитанника в Интернате без соблюдения требований, указанных выше не допускается. В случае самовольного ухода воспитанника из Интерната без согласования с воспитателем, дежурным воспитателем, заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с п. 3.6.2 Положения к воспитаннику может быть применено дисциплинарное взыскание — выселение из Интерната.

6. Ежедневно в 21.40 ночные воспитатели проводят обход комнат воспитанников, в этой связи:

к 21.30 воспитанник обязан находиться в Интернате;

к 21.40 воспитанник должен находиться в своей комнате;

с 22.00 до 7.00 в соответствии с п. 4.2 положения — время для ночного отдыха воспитанников (сон), следовательно, после отбоя перемещение воспитанников по Интернату не допускается, занятия учебными делами, использование электронных устройств категорически не рекомендуются, подпирают двери своей комнаты изнутри на ночь запрещается.

7. В целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников Интерната категорически запрещены к использованию в комнатах чайники, утюги, пылесосы,

принтеры, мониторы, процессоры, акустические усилители, электрогитары, электроинструменты и другие электроприборы, а также ртутные градусники.

8. Санитарное состояние комнат и соблюдение правил пожарной безопасности (в том числе при использовании электроприборов) воспитанниками контролируются ночными воспитателями ежедневно. Один раз в неделю состояние жилых комнат проверяет комиссия, состоящая из дежурного воспитателя, заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХЧ.

9. Критериями оценки санитарного состояния жилых комнат являются:

убранная и заправленная постель (простыня, одеяло и подушка расправлены, аккуратно накрыты покрывалом, никаких посторонних предметов (книги, одежда и др.) на кровати быть не должно);

одежда сложена на полки в комод или аккуратно размещена в шкафу;

обувь убрана на полки для обуви для обеспечения возможности его уборки (мытья);

отсутствие мусора, грязной посуды, скоропортящихся продуктов, остатков еды и напитков (в том числе на полках, в комоде и в шкафу);

общий аккуратный вид комнаты: чистое постельное белье и покрывало, книги — на полках, предметы личной гигиены — в специальных контейнерах, дорожные сумки и чемоданы, туристическое или спортивное оборудование, а также неиспользуемые сезонные вещи — в камере хранения, записи и иллюстрации — на специальном стенде, чистый подоконник и т.п.

Воспитанник обязан поддерживать порядок в комнате согласно перечисленным выше критериям, учитывать замечания ночных воспитателей и комиссии.

10. В соответствии с п. 4.6. положения перестановка мебели, ее перемещение из помещения в помещение, внесение дополнительной мебели или дополнительного оборудования в комнату возможно только с разрешения заместителя директора по воспитательной работе. В случае необходимости воспитанник обращается за таким разрешением напрямую к руководителю.

11. Для размещения вещей (дорожных сумок и чемоданов, а также неиспользуемых сезонных вещей) в камере хранения (специально отведенном помещении) воспитанник обращается к дежурному воспитателю и действует в соответствии с его указаниями.

12. Категорически запрещено содержание животных в Интернате.

14. В соответствии с п. 3.5.7 положения вход родителей (законных представителей) воспитанников и посторонних лиц (далее — посетителей) на территорию Интерната регулируется положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в Школе. Для получения разрешения о проходе посетителей воспитанник должен обратиться к заместителю директора по ВР, или дежурному воспитателю в соответствии с положением об организации пропускного режима и правилами поведения посетителей Интерната.

15. Хранение скоропортящихся и требующих приготовления пищевых продуктов в комнатах запрещено. В случае их обнаружения производится их изъятие

с составлением акта.

16. Запрещено пользоваться услугами компаний доставки продуктов или готовой пищи.

17. В случае необходимости провести ремонт оборудования, находящегося в комнате или жилом блоке, воспитанник должен своевременно обратиться к воспитателю, также сделать запись в специальном журнале заявок.

18. С целью создания комфортных условий пребывания воспитанников в Интернате отсутствуют жесткие регламентирующие требования к внешнему виду воспитанников. Однако следует учитывать тот факт, что Интернат — структурное подразделение образовательной организации, в связи с чем недопустимо перемещаться в местах общего пользования (коридоры, холлы, столовая) в нижнем белье или одежде, похожей на нижнее белье. Рекомендуется удобная домашняя одежда (спортивный или домашний костюм) и обувь с закрытыми носами и нескользящей подошвой.

Список необходимых вещей для воспитанников Интерната

Предметы личной гигиены:

- мыло, зубная паста, зубная щетка;
- расческа, шампунь, мочалка, гель для душа;
- гигиенические средства для девушек и бритвенный станок для юношей (при необходимости);

Постельные принадлежности (постельное белье, подушка, одеяло, плед), банное полотенце (140 см*70 см) и полотенце для лица (40 см*70 см) предоставляются Интернатом.

1. Одежда и обувь:

1.1. В учебном корпусе для девушек:

парадная и повседневная форма: брюки и костюм черного или темно-синего цветов без рисунков, блузка белая в холодное время года, кардиган черного или темно-синего цветов, туфли на низком каблуке черного цвета, колготки телесного или белого цвета;

В учебном корпусе для юношей:

Парадная и повседневная форма: рубашка белого, голубого или синего цветов однотонные, классический костюм черного или темно-синего цветов, туфли черные.

1.2. В спортзале (уроки по учебному предмету «Физическая культура», занятия в спортивных секциях):

- футболка белого цвета без каких-либо рисунков и надписей;
- шорты темного цвета;
- спортивный костюм;
- кроссовки;
- спортивные носки белого цвета;

1.3. В Интернате (вторая половина дня и выходные дни):

- повседневная одежда (свободный стиль, разрешены джинсы, шорты, бриджи, футболки);
- сменная обувь;

2. В воспитаннику необходимы:

- вешалки для одежды;
- 5 - 6 комплектов сменного нижнего белья;
- верхняя одежда посезону, уличная обувь по сезону, головной убор; тапочки (по желанию обучающегося);
- зонт.

3. Канцелярские принадлежности:

- тетради (тонкие и общие),
- пенал (ручки, линейка, ластик, простые карандаши); - карандаши цветные, фломастеры;
- папка для тетрадей;
- сумка/рюкзак для учебников и тетрадей;

4. В Интернат не предусмотрено: -

- стрижка волос;
- ремонт обуви, одежды и техники;

Посетить парикмахерскую, ремонтную мастерскую, магазин обучающиеся смогут самостоятельно при наличии свободного выхода или во время организованного выхода в конце каждой недели.

**Требования к ежедневному порядку в
комнате и в общественных комнатах**

1. Перед уходом из комнаты необходимо оставлять окно в режиме проветривания в теплое время года и выключать свет.
2. Проводить влажную уборку комнаты. Категорически запрещается передвигать мебель.
4. Портьеры должны быть аккуратно раздвинуты, тюль — расправлена.
5. Кровать должна быть аккуратно заправлена: одеяло сложено, выровнено плед-покрывало (концы не должны свешиваться до пола).
6. На полу не должно находиться личных вещей проживающих.
7. На столе не должно находиться лишних вещей, за исключением ноутбука, настольной лампы и школьных принадлежностей.
8. Подоконники должны быть свободны от посторонних предметов.
9. Верхняя одежда и обувь должны находиться в шкафу, на вешалке и в обувном шкафу.
10. Следить за чистотой в умывальнике, не сливать в раковину грязную воду и кидать пищевые отходы, не кидать в унитазы салфетки, тряпки, мусор, пользоваться ершиком, смывать за собой.
11. Полотенца должны аккуратно висеть на полотенцесушителе или крючках.
12. Использовать мусорную корзину по назначению.
13. Для обеспечения влажной уборки комнаты пол должен быть свободен от посторонних предметов и подметен.
14. Производить смену постельного белья по графику (обязательно 1 раз в неделю).
15. Запрещено хранить продукты питания.
16. Запрещено использовать электроприборы.

**Список запрещенных предметов,
веществ, продуктов к проносу на территорию
Интерната**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны;
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, предметы, которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы, предметы с помощью которых можно нанести ущерб школьному или иному имуществу (бритвенные лезвия, битое стекло, предметы для резки, пилы и т.п.);
8. Любые жидкости в стеклянной таре и спиртосодержащие напитки, табачные, наркотические и психотропные вещества и средства и вещества, вызывающие опьянение или отравление, или имеющие ограничения по возрасту для учеников;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Дроны, игрушки, собранные по образцу беспилотных летательных аппаратов;
13. Хозяйственные сумки, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.

Список продуктов, запрещенных на территории Интерната: -

пирожные и торты;

- газированные напитки, квас,

- кофе и "энергетики",

- продукты фастфуда,

- суши, пицца,

- карамель,

- картофельные и кукурузные чипсы,

- горчица,

- кетчуп и майонез,

- сырокопченая и ливерная колбаса,

- пальмовое и кокосовое масло,

- арахис и продукты, содержащие в составе арахис,

- полуфабрикаты и сырые продукты, требующие перед употреблением термической

обработки.

Список разрешенных продуктов для хранения в жилых помещениях

1. Хранение продуктов допустимо в специальном пластиковом контейнере или герметично закрывающемся zip-пакете в специальном помещении для приема пищи, с соблюдением условий хранения.
2. Разрешенные продукты:
 - Сухое печенье
 - Вафли
 - Конфеты
 - Шоколад
 - Чайные пакетики - Цикорий

