

ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном интернате, о порядке взимания
родительской платы за содержание воспитанников
в пришкольном интернате МОУ СОШ № 5 п. Карымское

I. Общие положения

- 1.1. Пришкольный интернат (далее – интернат) является структурным подразделением школы, организован для обеспечения гарантий на получение образования, повышения уровня воспитания и обучения воспитанников.
- 1.2. Создание и функционирование интерната регламентируется настоящим Положением, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин 2.4.2.2821-10; иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.
- 1.3. Пришкольный интернат открывается и прекращает свою деятельность по решению учредителя образовательной организации.
- 1.4. Интернат должен иметь соответствующие помещения и оборудование, площадь интерната при школе должна соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 1.5. Интернат функционирует в течение всего учебного года для обучающихся, проживающих на расстоянии свыше 5 километров от школы.
- 1.6. Родители (законные представители) обучающихся, при заключении договора на прием учащегося в Интернат должны быть ознакомлены с данным Положением под роспись.
- 1.7. Подвоз обучающихся, проживающих в пришкольном интернате, в начале и конце учебной недели организует руководство образовательной организации и родители в соответствии с договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

II. Порядок приема и выбытия обучающихся

- 2.1. Прием и выбытие обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), а в отдельных случаях по

решению органов опеки и попечительства, муниципальных органов управления образованием, заключения медкомиссии и оформляется приказом директора образовательной организации в течение всего учебного года.

2.2. В отдельных случаях выбытие из интерната может оформляться в течение учебного года приказом директора образовательной организации с указанием причины выбытия.

2.3. При зачислении обучающихся в интернат между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанника интерната. Текст типового договора приведен в приложении 1 к Положению.

2.4. Временное выбытие обучающихся из пришкольного интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальные учебные заведения) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие, отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания.

III. Организация быта обучающихся

3.1. На время проживания в интернате обучающиеся должны быть обеспечены необходимой мебелью (столами, кроватями, тумбочками, шкафами и пр.), мягким инвентарем (матрацами, подушками, одеялами и пр.), предметами общего пользования.

3.2. Родители (законные представители) обеспечивают обучающихся в период проживания в пришкольном интернате: одеждой, обувью, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями.

3.3. В пришкольном интернате составляется график дежурства детей в жилых и учебных помещениях и столовой. Дежурный с воспитателем (младшим воспитателем) следит за выполнением работ обучающимися по самообслуживанию, за следованием установленному режиму дня.

3.4. Запрещается привлекать обучающихся к работам, опасным для жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.)

3.5. Взаимоотношения обучающихся, проживающих в интернате, с педагогическим и обслуживающим персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства

3.6. Режим дня и правила поведения обучающихся устанавливаются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно-гигиенических требований и утверждаются директором образовательной организации.

IV. Руководство интернатом

4.1. Директор образовательной организации осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с

живущими в нем обучающимися, принимает меры по охране жизни и здоровья, организует отдых обучающихся, координирует и направляет деятельность воспитателей.

4.2. Работодателем для работников интерната является образовательная организация.

Прием и увольнение работников (воспитателей, технических работников и т.д.), осуществляется директором образовательной организации.. Права и обязанности работников интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Положением и иными локальными актами.

4.3. Воспитатель пришкольного интерната, имеющий педагогическое образование, отвечает: - за состояние и организацию образовательной и досуговой деятельности; - за правильное систематическое ведение установленной документации; - за охрану жизни и здоровья воспитанников и период пребывания в пришкольном интернате. В обязанности воспитателя входит: - проведение с детьми во внеурочное время образовательно-воспитательной работы; - организация самостоятельных занятий обучающихся по выполнению домашних заданий; - наблюдение за этими занятиями и оказание обучающимся необходимой помощи. Воспитатели несут ответственность: - за качество воспитательной работы с обучающимися; - за соблюдение установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в интернате; - охрану и укрепление здоровья детей; - правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися; - поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями школьников.

Воспитатели оперативно информируют директора образовательной организации: о поведении обучающихся; о случаях грубого нарушения воспитанниками Устава образовательной организации; о необходимости социальной защиты обучающихся, и принимают необходимые педагогические меры; - каждую четверть проводят родительские собрания воспитанников; осуществляют индивидуальную работу с родителями детей, состоящих на учете; получают от родителей воспитанников данные о летнем отдыхе детей; - организует ремонт помещений интерната силами родителей.

Воспитатели работают по плану, утвержденному директором школы, и отвечают перед ним за свою работу. Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися своей группы

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Средства интерната образуются из средств местного бюджета (муниципальной программы) и внебюджетных средств (родительская плата за содержание обучающихся в пришкольном интернате).

5.2. Муниципальная услуга «Создание условий для проживания обучающихся в пришкольных интернатах (содержание недвижимого имущества, обеспечение мебелью, инвентарем)» финансируется из средств местного бюджета (муниципальной программы) и внебюджетных средств (родительская плата за содержание обучающихся в пришкольном интернате).

5.3. За содержание обучающихся в образовательной организации с наличием интерната устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) (родительская плата за содержание обучающихся в пришкольном интернате).

5.4. Возмещение расходов за содержание обучающихся в пришкольном интернате образовательной организации финансируется из средств местного бюджета.

VI. Порядок установления родительской платы и условия предоставления льгот по оплате за содержание обучающихся в пришкольном интернате

6.1. Размер родительской платы – объем финансовых средств в расчете на одного воспитанника в день, необходимый для оказания услуг на содержание обучающихся, осуществляемых образовательной организацией, включает в себя следующие расходы:

- расходы на приобретение продуктов питания и организацию хозяйственно-бытового обслуживания;
- прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

Методика расчета затрат взимаемых с родителей (законных представителей) на содержание обучающихся, проживающих в пришкольном интернате муниципальной общеобразовательной организаций на территории Карымского утверждается администрацией муниципального района «Карымский район».

6.2. Перерасчет платы за содержание обучающихся в пришкольном интернате образовательной организации осуществляется не чаще одного раза в год и утверждается Постановлением администрации муниципального района «Карымский район»,

6.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающихся в пришкольном интернате, производится исходя из фактического количества дней проживания обучающего в интернате.

6.4. Не допускается включение в расчет родительской платы за содержание детей в пришкольном интернате расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации.

6.5. Расчет затрат за содержание обучающихся в пришкольном интернате производится бухгалтерией образовательной организации.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ПРИШКОЛЬНОМ ИНТЕРНАТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок расчета, взимания родительской платы за содержание воспитанников пришкольного интерната МОУ СОШ № 5 п.Карымское (далее пришкольный интернат).

1.2. Настоящее Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом муниципального района на обеспечение содержания воспитанников в пришкольных интернатах с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

1.3. Определяет порядок взимания и использования родительской платы за содержание воспитанников (далее родительская плата) в пришкольном интернате, включая порядок определения размеров родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.4. Родительская плата используется пришкольным интернатом целевым образом на частичное возмещение затрат на содержание воспитанников в пришкольном интернате образовательной организации (приобретение мягкого инвентаря, хозяйственного инвентаря, питания, организация хозяйственно-бытового обслуживания).

II. Формирование контингента воспитанников пришкольного интерната

2.1. В пришкольный интернат принимаются несовершеннолетние, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией, имеющей пришкольный интернат.

III. Финансирование деятельности пришкольного интерната

3.1. Размер родительской платы утверждается учредителем образовательной организации после согласования с Комитетом образования Администрации района.

Методика расчета затрат взимаемых с родителей (законных представителей) на содержание обучающихся, проживающих в пришкольном интернате муниципальной общеобразовательной организаций на территории Карымского района утверждается администрацией муниципального района «Карымский район».

Перерасчет платы за содержание обучающихся в пришкольном интернате образовательной организации осуществляется не чаще одного раза в год.

3.2. Начисление платы за содержание воспитанников в пришкольном интернате производится бухгалтерией образовательной организации согласно календарному графику работы интерната и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения воспитанника в месяц.

3.4. Порядок предоставления льгот родительской платы за питание воспитанников в пришкольных интернатах.

3.4.1. Льготы по родительской плате предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Основанием предоставления льготы является справка об отнесении семьи к малообеспеченной, выдаваемая уполномоченным органом социального обеспечения.

3.4.2. Льгота по родительской плате ежегодно предоставляется приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.4.3. Документ, подтверждающий право на предоставление льготы должен предоставляться руководителю образовательной организации родителем (законным представителем) при заключении договора, либо при подтверждении статуса «малообеспеченной семьи».

3.4.4. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в п. 3.4.3. настоящего Положения, предоставление льготы родительской платы не осуществляется или прекращается.

3.4.5. Общеобразовательная организация вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание воспитанников в пришкольном интернате.

3.5. Поступление родительской платы за содержание воспитанников в пришкольных интернатах.

3.5.1. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия воспитанников в пришкольном интернате: - пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); - пропуск по причине карантина; - за период закрытия интерната на ремонтные или аварийные работы; - каникулярные и праздничные дни; В случае отсутствия воспитанника в интернате и, следовательно, и на учебных занятиях по неуважительной причине, оплата производится в полном размере.

3.5.2. Плата за содержание воспитанников в пришкольном интернате вносится родителями (законными представителями) согласно полученной квитанции не позднее 20 - числа каждого месяца, предшествующего месяцу проживания обучающегося в интернате. К положению прилагается типовый договор об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанника интерната МОУ СОШ № 5 п.Карымское. (приложение № 1) Данные локальные подлежат обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации.

Договор

об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанника интерната МОУ СОШ № 5 п.Карымское

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 п. Карымское с пришкольным интернатом», в дальнейшем – «Интернат», в лице директора С. Ж. Горячкиной, действующего на основании Устава школы, Положения о пришкольном интернате с одной стороны, и, родители (законные представители)

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать; отец; опекун; попечитель), в дальнейшем – «Родитель») и

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего), в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Пришкольный интернат принимает Воспитанника на недельное пребывание на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по адресу: 673330, Забайкальский край, п. Карымское, ул. Верхняя, д.____ с предоставлением койко-места в пришкольном интернате круглосуточного пребывания. Время пребывания воспитанника ежедневно 5 дней в неделю, исключая каникулярные периоды, периоды устранения аварийных ситуаций, безотлагательных ремонтов, периоды карантина по инфекционным заболеваниям, периоды отсутствия Воспитанника в Интернате по независящим от Интерната причинам.

2. Обязанности сторон:

2.1. Интернат обязан: 2.1.1. Зачислить ребенка в пришкольный интернат на основании заявления родителя и Приказа по МОУ СОШ №5 п. Карымское № _____ от « __ » _____ 20 г. 2.1.2. Предоставить жилое помещение, соответствующее санитарным требованиям к содержанию детских учреждений интернатного типа, с отоплением, освещением, санитарным узлом, отвечающими установленным нормативам. 2.1.3. Предоставить в личное пользование Воспитаннику исправную мебель, инвентарь, оборудование и постельные принадлежности в соответствии с действующими нормами. 2.1.4. Обеспечить нормальную эксплуатацию жилого и иных помещений, необходимый тепловой режим и освещенность. 2.1.5. Обеспечить замену постельного белья, в соответствии с установленным нормативом. 2.1.6. Обеспечить Воспитанника питанием в соответствии с действующими нормами и методическими рекомендациями по организации питания детей и подростков в интернатных учреждениях. 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 программам дополнительного образования детей. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка 2.1.9. Контролировать соблюдение Воспитанником режима дня. 2.1.10. Выполнять воспитательные функции в соответствии с п.4.3 Положения об Интернате. 2.1.11. Немедленно извещать Родителя о фактах, требующих его безотлагательного участия. 2.1.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в пределах и в порядке, установленным действующим законодательством. 2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина; в иных случаях 2.1.14. 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, в соответствии с требованиями Устава школы, законодательством Российской Федерации и иными правоустанавливающими актами. 2.2.3. Экономно расходовать электроэнергию и воду. 2.2.4. Поддерживать чистоту и порядок в спальной комнате, санитарном узле, участвовать в работах по самообслуживанию. 2.2.5. Выполнять требования работников Интерната, относящиеся к их компетенции.

2.3. Родитель обязан: 2.3.1. Выполнять свои обязанности и реализовывать права в качестве участника образовательной деятельности, определенные Федеральным Законом «Об Образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Положением о пришкольном интернате, иными нормативно-правовыми актами, локальными актами, настоящим договором. 2.3.2. Своевременно и в полном объеме вносить оплату за проживание Воспитанника в Интернате. Срок оплаты ежемесячно до 20 числа месяца, предшествующего периоду проживания в Интернате. 2.3.3. Содействовать Интернату в осуществлении образовательных и воспитательных функций по отношению к Воспитаннику. Знакомиться с локальными актами Интерната, регламентирующими образовательную деятельность, в том числе круглосуточное пребывание Воспитанника в Интернате, и разъяснять положения этих актов Воспитаннику в части, касающейся его прав и обязанностей. 2.3.4. Содействовать выполнению Воспитанником Правил внутреннего распорядка для воспитанников, условий настоящего договора, иных требований к Воспитаннику, налагаемых на него условиями обучения и проживания в Интернате. 2.3.5. Регулярно и своевременно знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, осуществляемой МОУ СОШ № 5 п. Карымское в отношении Воспитанника, его оценками успеваемости; посещать родительские собрания; применять к Воспитаннику педагогически обоснованные меры воспитательного характера при совершении им дисциплинарных проступков и в иных необходимых случаях. 2.3.6. В ситуациях, требующих безотлагательного очного участия, незамедлительно явиться в Интернат или по другому указанному работником Интерната адресу. 2.3.7. Возмещать причиненный Интернату материальный ущерб по вине Воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.. 2.3.8. Соблюдать Правила для посетителей Интерната. 2.3.9 В случае расторжения настоящего договора обеспечить своевременное выбытие Воспитанника из Интерната. 2.3.10. Приводить ребенка в пришкольный интернат в опрятном виде; чистой одежде и обуви, с необходимым сезонным комплектом одежды, средствами личной гигиены и уходом за одеждой и обувью. 2.3.11. Взаимодействовать с пришкольным интернатом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. 2.3.12. Оказывать пришкольному интернату посильную помощь в реализации уставных задач.

3. Интернат при школе имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье. 3.2.

Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» об этом за 14 (четырнадцать) дней.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в интернате при школе. 4.3. Требовать выполнения Закона об образовании, Устава школы и условий настоящего договора. 4.4. Получать от руководителя и педагогических работников Интерната информацию, связанную с обучением, воспитанием и содержанием воспитанника в интернатном учреждении. 4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом пришкольный интернат за 7 (семь) дней.

5. Особые условия

5.1. Порядок вселения и временного выбытия Воспитанника определяется Положением об интернате. 5.2. В случае расторжения настоящего договора Воспитанник подлежит выбытию из Интерната в срок до 3 (трех) дней. 5.3. По заявлению Родителя Воспитаннику может быть разрешен отъезд домой на срок, указанный в заявлении (в соответствии с Положением об интернате). 5.4. В вопросах, не урегулированных или недостаточно урегулированных настоящим договором, сторонам следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

6.1. При нарушении Воспитанником правил пользования жилым помещением, бытовыми и другими помещениями Интерната, а также прилегающей территорией, Родитель обязан возместить Интернату возникшие при этом убытки в установленном законом порядке. 6.2. Ликвидация аварий, пожаров и других нарушений в содержании помещений, происшедших по вине Воспитанника, производится силами Интерната с последующей компенсацией расходов Родителем.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Договор действует в течение срока, указанного в п. 1. 7.2. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается: - по соглашению сторон; - по требованию Интерната в случае нарушения Воспитанником Правил внутреннего распорядка для воспитанников, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; 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 работы Интерната, изменение размера финансирования и др.); - в случае ликвидации или реорганизации Интерната, смены учредителя Интерната, смены собственника имущества Интерната; в иных, не зависящих от воли сторон, случаях.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

Подписи сторон:

1. «Интернат» МОУ СОШ № 5 п. Карымское

Адрес: 673300, Забайкальский край, п. Карымское, ул. Ленинградская, 124

Телефон: 8 (30234) 3-17-82

Директор школы _____ (Ф.И.О.) Горячкина С. Ж. «__» _____ 20
г.

М.П. _____ (подпись)

Родитель: _____ Адрес:

Телефон:

подпись _____ (Ф.И.О.) _____ «__» _____
20 г.