

Принято:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.09.2021г.

Утверждаю:  
Директор школы И.М.Омаров

Приказ № 75 от 31.09.2021г



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЛОСУТОЧНОМ ПРЕБЫВАНИИ ВОСПИТАННИКОВ**

**ГКОУ РД «Бабаяуртовская средняя школа – интернат №11»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке круглосуточного пребывания , приема и выбытия воспитанников ( далее – Положение ) регулирует деятельность ГКОУ РД “ Бабаюртовская средняя школа – интернат № 11” ( далее – школа – интернат ) в части, относящейся к круглосуточному пребыванию воспитанников в школе – интернате .

1.2 При организации круглосуточного пребывания воспитанников , школа – интернат руководствуется :

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

- “ Санитарно-эпидемиологическим требованиями к общеобразовательным учреждениям СанПиН 2.4.2.2821-10”;

- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся , воспитанников ( утверждены приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2010 года № 2106, зарегистрированы в Минюсте России 2 февраля 2011 года , регистрационный номер № 19676);

- Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 года № 03-296 ;

- Уставом ГКОУ РД “ Бабаюртовская средняя школа – интернат № 11”

- Иными локальными актами

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп круглосуточного пребывания ( далее ГКП ) в школе – интернат .

## 2. Общая организация пребывания воспитанников в школе-интернате

2.1 Школа – интернат работает в режиме 6-ти дневной недели. При поступлении ребенка на обучение в школу- интернат родители ( законные представители ) определяют время пребывания ребенка в дневном режиме с возможностью забирать ребенка домой на ночь .

2.2 Группы круглосуточного пребывания (ГКП) работают в режиме :

- 6 дней в неделю – в режиме полного дня ;

- воскресенье - в режиме выходного дня .

2.3 Режим полного дня способствует формированию образовательного пространства учреждения, объединению в один функциональный комплекс образовательные, развивающие, воспитательные и оздоровительные процессы .

2.4 В Учреждение с круглосуточным пребыванием зачисляются дети , проживающие за пределами с. Бабаюрт, в кутанах, где нет школ. По ходатайству социальных служб предоставляет бесплатное проживание и питание обучающимся , из числа проживающих на территории с. Бабаюрт , нуждающихся, в социальной защите ( дети из семей , находящихся в трудной жизненной ситуации ).

2.5 На основании заявления родителей ( законных представителей ) издается приказ директора школы- интерната

, утверждающий списки детей с ночным и дневным пребыванием до 15 сентября .

2.6 Предельная наполняемость ГКП определяется на основании Устава школы- интернат - 22 человек . Основанием для зачисления в группу выходного дня является заявление родителей ( законных представителей ) ( Приложение 1 ).

2.7 Для ГКП в школе – интернате представлен спальный корпус ( спальни расположены на 1-ой , 2-ой и 3-ей этажах ), игровая комната, комната гигиены . Данные помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормам .

2.8 Воспитанники обеспечиваются питанием в соответствии с действующими санитарно- гигиеническими нормами и методическими рекомендациями по организации питания детей и подростков в интернатных учреждениях.

2.9 Воспитанники обеспечиваются мебелью , постельными принадлежностями , постельным бельем . Смена постельного белья проводится в установленные санитарные нормы сроки .

2.10 Основную работу с воспитателями проводят воспитатели в соответствии со своими должностными инструкциями , непосредственно подчиняются заместителю директора по воспитательной работе.

Организация режимов и графиков рабочего времени воспитателей проводится с учетом круглосуточного пребывания воспитанников .

2.11 К работе с воспитанниками также привлекаются : социальный педагог , педагог-психолог , педагоги дополнительного образования , педагог – библиотечарь.

2.12 В рамках пребывания в ГКП , воспитанники могут заниматься в объединениях дополнительного образования детей , в различных предметных кружках и секциях , организуемых на базе школы-интерната , участвовать в конкурсах , смотрах и других массовых мероприятиях для воспитанников .

2.13 Для работы ГКП дня , с учетом расписания учебных занятий в школе-интернате , могут быть использованы учебные кабинеты , рекреации, актовой зал , спортивный зал и площадка , библиотека и другие помещения . Порядок использования помещений и ответственность за сохранность оборудования возлагается на воспитателя ГКП или на педагогического работника , проводящего занятия с воспитанниками .

### 3. Общий порядок приема воспитанников

3.1 Родители обязаны доставить воспитанников в школу-интернат после каникул , выходных , праздничных дней до начала учебных занятий.

3.2 Приём воспитанников, находящихся на круглосуточном режиме пребывания, осуществляется еженедельно, по понедельникам (после праздничного дня, первого дня после каникул) с 7.30 часов.

3.3 Воспитанник не принимается в учреждении в состоянии острого психотического возбуждения, с симптомами ОРЗ, инфекционных заболеваний, сыпи неясной этиологии, при повышенной температуре. При поступлении в интернат, независимо от форм пребывания, воспитанник должен иметь:

- опрятный внешний вид;
- чистое тело, руки, подстриженные ногти;
- подстриженные и тщательно расчёсанные волосы, особенно у девочек;
- чистое нижнее бельё.

3.4 Прибытие воспитанника в обязательном порядке отмечается в Журнале прибытия воспитанников.

3.5 В случае временного выбытия на длительный срок (более 2 недель), а также после перенесённых заболеваний, прием воспитанников осуществляется по предоставлению справки от врача (педиатра) о состоянии здоровья ребенка.

3.6 Сотрудники, принимающие участие в проведении приема детей в учреждение, несут административную ответственность.

#### **4. Порядок приема после летних каникул**

4.1 В начале нового учебного года основной прием детей осуществляют члены комиссии по приему воспитанников, назначенные приказом директора. Сотрудники, принимающие участие в проведении приема детей в учреждение несут административную ответственность.

4.2 Прием воспитанников после летних каникул осуществляется при наличии следующих документов:

- справка врача о эпидокружении;
- флюорография обоих родителей за текущий год.

#### **5. Порядок приема после осенних, зимних, весенних каникул или после длительного отсутствия**

5.1 Прием воспитанников после каникул или после длительного отсутствия осуществляет дежурный администратор, классный руководитель и медработник. Дежурный администратор отмечает в Журнале прибытия воспитанников (Приложение 2, образец журнала) Ф.И. прибывшего ребенка, класс, время прибытия, ставит свою роспись и передает воспитанника медработнику для осмотра. Медработник проводит осмотр ребенка по следующему алгоритму:

- чистота кожных покровов, головы;
- общее состояние ребенка;

- внешний вид одежды и её соответствие сезону;
- наличие медицинских документов (в случае длительного отсутствия воспитанника).

5.2 Медработник делает запись в журнале и передает воспитанника классному руководителю (воспитателю).

## **6. Порядок приема воспитанников после выходного дня**

6.1 Прием воспитанников после выходного дня осуществляет воспитатели (классные руководители). Воспитатель (согласно графика работы) отмечает в Журнале прибытия воспитанников и передает классному руководителю. Воспитатель (классный руководитель) при необходимости направляет воспитанника к медработнику.

6.2 Классный руководитель по окончании учебных занятий осуществляет сверку прибывших учащихся своего класса в Журнале прибытия воспитанников.

## **7. Временное выбытие воспитанников на каникулы, выходные, праздничные дни или по уважительной причине**

7.1 Родители (законные представители) обязаны забрать своего ребенка из школы-интерната домой:

- на время каникул,
- по уважительным причинам (по болезни, по семейным обстоятельствам и др.).

7.2 Во время пребывания воспитанников в домашних условиях на каникулах, в выходные, праздничные дни или по другим причинам родители (законные представители) несут полную ответственность за жизнь и здоровье своих детей.

7.3 Временное выбытие воспитанников из школы-интерната на каникулы, выходные или праздничные осуществляется только в сопровождении одного из родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления с указанием причины и срока (по возможности) выбытия. (Приложение 3, образец заявления).

7.4 По заявлению родителей (законных представителей), по семейным обстоятельствам, либо по состоянию здоровья воспитанник может покинуть школу-интернат в любое время. Заявление согласовывается с классным руководителем и подписывается дежурным администратором.

7.5 Момент временного выбытия воспитанника из школы-интерната классный руководитель или воспитатель фиксирует в журнале временного выбытия воспитанников на каникулы, на выходные или праздничные дни.

Директору «Керченская  
специальная школа-интернат»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего(щую) по адресу: \_\_\_\_\_  
в группу круглосуточного пребывания на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год в связи с  
проживанием на большом отдалении от школы-интернат.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





Директору «Керченская  
специальная школа-интернат»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отпустить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
домой на выходные дни (каникулы, по болезни).

Обязуюсь привести на занятия \_\_\_\_\_  
(дата).

Уведомлен(а), что приём ребёнка в школу-интернат осуществляется с 7-30.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время передвижения из школы-интерната домой и из дома в школу-интернат, а также за время проведенное дома беру на себя.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Омаров Ибрагим Магомедович

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022