

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СО  
«Красноуфимская школа-  
интернат»  
\_\_\_\_\_/Л.В.Емельянова/  
Приказ № 84/ОД от 29.08.2022 г.

**Положение  
о пришкольном интернате  
при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности пришкольного интерната при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (далее Учреждение).
2. Пришкольный интернат, далее – интернат, является структурным подразделением школы, создается в целях обеспечения гарантий на получение образования детьми с ОВЗ; оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья, формирования у них навыков самостоятельной жизни, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся.
3. Интернат комплектуется воспитанниками из социально-неблагополучных, малоимущих, многодетных семей, семей из удалённых населённых пунктов, нуждающимися в психолого-педагогическом сопровождении и комплексной реабилитации.
4. Основные задачи создания интерната:
  - обеспечение гарантий получения доступного обязательного образования; -
  - организация проживания обучающихся из семей «группа риска»;
  - создание оптимальных условий организации образовательного процесса для обучающихся;
  - удовлетворение образовательных запросов населения.
5. Интернат функционирует с 1 сентября по 10 июня, установлена 5-дневная рабочая неделя.
6. Интернат открывается по решению Учредителя образовательного учреждения;
7. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
8. Режим дня, правила проживания в интернате, правила внутреннего распорядка должны составляться с учетом возрастных особенностей детей,

санитарно-гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием. Утверждаются директором школы-интерната.

9. В зависимости от количества проживающих формируются группы до 12 человек с учетом психофизических особенностей воспитанников. Спальни для девочек и мальчиков отдельные.

10. Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником школы.

11. Образовательный процесс в учебном корпусе интерната осуществляется на основе расписания, разрабатываемого и утверждаемого школой-интернатом самостоятельно.

## **II. Порядок комплектования**

1. Комплектование интерната определяется исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и наличия мест, комплектуется контингент проживающих с 1 по 9 классы.

2. Зачисление обучающихся в интернат осуществляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления родителей (законных представителей).

3. При зачислении обучающегося в интернат между школой-интернатом и родителями заключается договор об ответственности и взаимодействии сторон в отношении воспитанников интерната;

4. Прием обучающихся в интернат осуществляется в период комплектования в начале учебного года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в интернате. На период длительного отсутствия, обучающегося в интернате (при нахождении на длительном лечении) на его место может быть временно зачислен другой обучающийся.

5. Предоставление проживания в интернате осуществляется с момента приема обучающегося в интернат до момента отчисления.

6. При зачислении обучающегося в интернат их родители (законные представители) должны представить медицинскую справку об отсутствии инфекционных, кожных заболеваний и об отсутствии контакта с инфекционным больным, и санминимум (я/глист, дерматолог, участковый педиатр).

7. Родители (законные представители) должны обеспечить своих детей:

- Принадлежности личного туалета;
- Домашние тапочки;
- Спортивную и домашнюю одежду;
- Сменное белье;
- Учебные принадлежности.

8. Выбытие из интерната также оформляется приказом по школе на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием причин выбытия.

## **III. Организация деятельности интерната.**

1. Интернат начинает и завершает свою деятельность в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения, утвержденными директором Учреждения на учебный год.
2. Деятельность интерната регламентируется Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением, режимом дня и правилами внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате, должностными инструкциями работников интерната, планом работы воспитателя.
3. Режим дня и правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате, составляется с учётом возрастных особенностей обучающихся, санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и являются приложением к настоящему Положению.
4. План работы воспитателей интерната разрабатывается на учебный год с учетом годового календарного учебного графика, режима занятий обучающихся и расписания урочной и внеурочной деятельности Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.
5. В интернате создаются необходимые условия для проживания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10: отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков; комната для самоподготовки, бытовые комнаты (душевые комнаты). Все жилые помещения готовятся к функционированию в летний период, при отсутствии проживающих обучающихся.
6. На время проживания в интернате за обучающимися закрепляются кровать, матрас, подушка, одеяло, шкаф, тумбочка. Составляется график дежурства обучающихся в жилых помещениях.
7. Для проживающих в интернате организуется пятиразовое питание за счет средств областного бюджета.
8. Смена постельного белья, производится один раз в неделю.
9. Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (спортивный зал, спортивная площадка, библиотека и читальный зал с выходом в Интернет, спортивный инвентарь школы).
10. Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, находящемся в д. Сызги осуществляется с понедельника по пятницу автотранспортом ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».
11. Питание в интернате, расположенном в д. Озёрки, организуется на базе школьной столовой.
12. Питание в интернате, расположенном в д. Сызги осуществляется посредством подвоза готовой пищи, приготовленной в школьной столовой, специальным транспортом ОУ в специальных термосах. Приём пищи обучающимися производится в обеденном зале интерната в соответствии с режимом работы ОУ.
13. В обязательном порядке воспитатель ведет учет воспитанников в журнале ежедневного пребывания обучающихся в интернате.

14. Обучающийся, зачисленный в интернат, обязан находиться в интернате в течение учебной недели. В экстренных случаях директор Учреждения разрешает обучающемуся, проживающему в интернате, отъезд домой по заявлению родителей (законных представителей) на срок, указанный в заявлении родителей (законных представителей).

15. Взаимоотношения обучающихся, проживающих в интернате и работников интерната, строятся на принципах взаимного уважения. Применение во взаимоотношениях методов физического и психического насилия запрещается.

16. Работа по самообслуживанию, направленная на поддержание надлежащего санитарного состояния жилых помещений и территорий, должна выполняться в соответствии с действующими санитарными правилами. Для этого составляется график дежурства детей. Дежурный с воспитателем (помощник воспитателя) следит за выполнением воспитанниками работ по самообслуживанию, за следованием установленному режиму дня.

#### **IV. Управление пришкольным интернатом**

4.1. Директор школы осуществляет непосредственное руководство интернатом, несет ответственность за состояние и постановку воспитательной работы с живущими в нем обучающимися, принимает меры по охране их жизни и здоровья, организует питание и отдых обучающихся, назначает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством;

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе организует учебно-воспитательный процесс в интернате, координирует и направляет деятельность воспитателей, учителей и классных руководителей, оказывает методическую помощь воспитателям интерната, контролирует за питанием детей, организацией дополнительного образования детей (занятость в кружках, секциях, клубах, студиях учреждений дополнительного образования). Осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса в интернате, за работой воспитателей, младших воспитателей интерната, контролирует в составе бракеражной комиссии питание детей. Планирует организацию выездных мероприятий.

4.3. Заведование хозяйством интерната возлагается на заведующего хозяйством. Заведующий хозяйством осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию интерната и его помещений, обеспечивает противопожарную безопасность, сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования, другого имущества, его восстановление и пополнение, а также чистоту и порядок в помещениях и на прилегающей территории, следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту, обеспечивает обучающихся постельными принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала.

4.4. Воспитателями интерната назначаются лица, имеющие педагогическое образование. К педагогической деятельности в школе-интернате не

допускаются лица, которым запрещено ею заниматься по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

#### **V Права и обязанности работников интерната.**

5.1. Права и обязанности работников интерната определяются Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными актами школы-интерната;

5.2. Воспитатели несут ответственность за качество воспитательной работы с обучающимися, за соблюдением установленного распорядка дня, правил поведения обучающихся в интернате, сохранность жизни и здоровья воспитанников, охрану и укрепление здоровья обучающихся, правильное использование материальных ценностей и оборудования, выделяемого для работы с обучающимися; поддерживают постоянную связь с учителями, классными руководителями и родителями воспитанников, следят за организацией питания обучающихся.

5.3. Воспитатели работают по плану, согласованному с заместителем директора по ВР и утвержденному директором школы, и отвечают перед ним за свою деятельность.

5.4. Воспитатели являются членами педагогического совета школы и отчитываются перед ним за постановку воспитательной работы с обучающимися своей группы.

5.5. Права и обязанности младшего обслуживающего персонала интерната определяются директором школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и характеристиками работ по тарифно-квалификационным справочникам.

#### **VI. Заключительное положение**

6.1. Подвоз воспитанников организуется ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» в соответствии с графиками подвозов.

6.2. В интернате должны вестись по установленной форме:

- Книга учета проживающих в интернате
- Книга для записи вещей, учебных пособий, выдаваемых в пользование воспитанникам.

6.3. Учет имущества интерната производится в инвентарной книге школы.

6.4. Настоящее положение вступает в силу с «01» сентября 2022 г.

**Правила внутреннего распорядка учащихся,  
проживающих в пришкольном интернате при ГБОУ СО  
«Красноуфимская школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в пришкольном интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (деле - Правила), регулируют режим работы пришкольного интерната, права и обязанности обучающихся.

1.3. Дисциплина в интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений – обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками пришкольного интерната. Правила являются приложением к Положению о пришкольном интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (далее Учреждение).

**2. Режим работы интерната**

2.1. Интернат работает в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с годовыми календарными учебными графиком ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (где обучаются обучающиеся 1-9 классов), утвержденным директором Учреждения на учебный год.

2.2. В пятницу обучающихся уезжают домой на выходные дни. В понедельник утром, обучающиеся приезжают в пришкольный интернат.

2.3. График работы воспитателей составляется зам. директора по ВР и утверждается директором Учреждения исходя из 9-часового рабочего дня.

2.4. Передача детей в течение суток осуществляется в соответствии с установленным графиком работы воспитателей и младших воспитателей. Передача фиксируется в соответствующем журнале.

2.5. О всех происшествиях, случившихся в ночное время, незамедлительно сообщается директору Учреждения, в случае необходимости – службам 112, 101,102,103. О случаях менее опасных сообщается директору Учреждения на утро.

2.6. Учебная и воспитательная деятельность в пришкольном интернате является частью всей системы образовательной деятельности Учреждения,

обеспечивающего единство нравственного, эстетического, трудового воспитания, ЗОЖ, развитие творческой деятельности детей.

2.7. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка с организацией подвижных или спортивных игр и др.), а после самоподготовки – участие в мероприятиях развивающего и эмоционального характера (игры, викторины, конкурсы и др.), организуемые воспитателями в интернате или педагогами дополнительного образования, заместителем директора школы по ВР (воспитательной работе) в школе.

2.9. Выполнение обучающимися домашних заданий (самоподготовка) является одной из самых ответственных и сложных частей многосторонней работы пришкольного интерната. Самоподготовку необходимо начинать не позднее 18 часов, проводить в специально закреплённом классном помещении либо кабинете, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

2.10. Необходимо учитывать индивидуальные особенности обучающихся для подготовки устных домашних заданий в 1-9 классах. Рекомендуется использовать другие свободные помещения для обучающихся, которые не могут длительно заниматься со всей группой.

2.11. Время, отведенное для самоподготовки, нельзя использовать в других целях.

2.12. Обучающиеся, проживающие в пришкольном интернате, могут заниматься в объединениях дополнительного образования, организуемых на базе Учреждения, а также посещать кружки при сельском доме культуры, посещать сельскую библиотеку, музейную комнату, участвовать в проводимых ими мероприятиях.

2.13. Во время пребывания в пришкольном интернате, обучающиеся привлекаются к труду по самообслуживанию: по уходу за своей одеждой, обувью, постелью, уборку спальных комнат (поддерживают в порядке мебель, прикроватные тумбы) и т.д.

### **3. Обязанности**

#### **Проживающие обязаны:**

- Бережно относиться к помещению, оборудованию, инвентарю. В случае уничтожения ребенком имущества интерната, потере, поломке и т.п. родители (законные представители) возмещают ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- Соблюдать тишину во время самоподготовки и после отбоя.
- Соблюдать чистоту в интернате. Ежедневно проводить влажную уборку комнат (протираание пыли с поверхностей), 1 раз в неделю проводить генеральную уборку.
- Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электроприборами.

- Принимать активное участие в жизни интерната, участвовать в мероприятиях по благоустройству территории.
- Информировать работников интерната о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.
- Не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально – этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения.
- При уходе из комнаты дежурный должен закрыть форточки, двери, выключить свет.

#### Проживающим запрещается:

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

## **4. Права**

#### Проживающие в пришкольном интернате имеют право:

- Проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в школе.
- Избирать органы самоуправления и быть избранным в их состав.
- Участвовать через органы самоуправления в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения социально-бытовых условий проживающих.
- Быть свободными от произвольного обыска личного имущества и их самих (если есть возможная причина для такого обыска, администрация должна пригласить работников полиции и проводить обыск в присутствии проживающего).
- Ожидать физической безопасности и защиты личной собственности.
- На своевременное извещение обо всех изменениях и решениях. Никто не может быть обвинён в нарушении правил, если докажет, что не был своевременно извещён об этом и не имел доступа к этой информации.
- На проявление такого же уважения от персонала интерната, которого персонал требует от проживающих.



Директору ГБОУ СО «Красноуфимская  
школа-интернат»  
Л.В.Емельяновой

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного  
представителя) ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
Телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)  
родившегося

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения ребенка)

в пришкольный интернат ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» с  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

С Уставом ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», лицензией на осуществление образовательной деятельности и с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности: Положениями о пришкольном интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»; о правилах внутреннего распорядка обучающихся, проживающих в интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»; Режимом работы интерната и др. ознакомлен (а).

Дата

Подпись

Я, нижеподписавш \_\_\_\_\_ ся,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

паспорт

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

№ дом. телефон \_\_\_\_\_, № раб. телефон \_\_\_\_\_, № сот. 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 ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_) (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 года № 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.

Приложение 3  
к Положению о пришкольном интернате  
при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»

**ДОГОВОР**  
**об ответственности и взаимодействии сторон**  
**в отношении воспитанников интерната**  
**ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»**

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (далее - Учреждение) в лице директора Емельяновой Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемое в дальнейшем «Школа», и

*(ФИО и статус законного представителя)*

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

**1. Предмет договора**

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_ года рождения, учащегося в \_\_\_\_ классе ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению обучающимся права на проживание в интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» (пришкольном интернате).

Стороны прилагают совместные усилия в создании условий для получения обучающимся основного общего, начального общего образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, 66).

**2. Обязанности и права Учреждения**

**2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- 1) Зачислить ребенка в интернат на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2) Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время проживания в интернате.
- 3) Создать благоприятные условия для проживания, питания, занятий, развития и отдыха ребенка.
- 4) Предоставлять медицинские услуги. При необходимости вызывать «Скорую помощь».
- 5) Обеспечить охрану интерната охранным предприятием.
- 6) Оказывать помощь в подготовке домашнего задания.
- 7) Сохранять имущество ребенка во время проживания ребенка в интернате.
- 8) Соблюдать температурный, санитарный и осветительный режим в интернате.
- 9) Обеспечить ребенка сбалансированным питанием пять раз в день.
- 10) Сохранять место за детьми в случае его болезни, санаторно-курортного лечения или отсутствия ребенка по заявлению Родителей.
- 11) Выполнять «Положение о пришкольном интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».
- 13) Устанавливать график проживания в интернате: четыре дня круглосуточно (с понедельника по четверг) и в пятницу до 14.00.
- 14) Обеспечить ребенка кроватью, матрасом, подушкой, одеялом, тумбочкой, шкафом, постельным бельём.
- 15) Соблюдать настоящий Договор.

**2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ ВПРАВЕ:**

- 1) Требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных актов, регламентирующих его деятельность.

- 2) Привлекать Родителей к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения обучающимся материального вреда Учреждению.
- 3) Отчислить учащегося из интерната при завершении им обучения и получения свидетельства.

### **3. Обязанности и права Родителей**

#### **3.1. РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:**

- 1) Соблюдать настоящий Договор.
- 2) Обеспечить детей личными принадлежностями, необходимыми для проживания в интернате:
  - а) гигиеническими средствами, туалетными принадлежностями (мыло, зубная щетка, паста, расческа);
  - б) тапочками, плечиками для одежды;
  - в) верхней сменной одеждой;
  - г) нижним сменным бельем;
- 3) Посещать выездное родительское собрание не менее 2 раз в год.
- 4) Следить за здоровьем ребенка.
- 5) Не отправлять больного ребенка в понедельник в Учреждение.
- 6) О заболевании ребенка или других причинах пропуска сообщать воспитателю по телефону или лично.
- 7) Возместить ущерб, причиненный имуществу интерната по вине ребенка, в соответствии с законодательством РФ.

#### **3.2. РОДИТЕЛИ ВПРАВЕ:**

- 1) Требовать выполнения условий настоящего Договора.
- 2) Защищать законные права и интересы ребёнка, в том числе:
  - получать в доступной форме информацию о поведении обучающегося;
  - быть принятыми руководителем Учреждения и воспитателями, принимать участие в заседаниях Педагогического совета Учреждения по вопросам, касающимся обучающегося;
  - вносить предложения о режиме работы пришкольного интерната и т. п.;
  - в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, годовым календарным учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о пришкольном интернате при ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
  - в доступной форме получать не менее чем за 5 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.
- 3) В случае ненадлежащего исполнения Учреждением своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать его действия в установленном порядке учредителю Учреждения, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Основания для изменения и расторжения договора и прочие условия**

- 4.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Договор считается расторгнутым в случае завершения обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.
- 4.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Учреждением приказа о зачислении обучающегося.
- 4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в Учреждении, другой - у Родителей.

### **5. Подписи и реквизиты сторон**

<b>«Родители»</b> Подпись _____	<b>ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».</b>
------------------------------------	---

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ директор Л.В.  
Емельянова