

Краевое государственное
автономное общеобразовательное
учреждение

«Краевая школа-интернат
по работе с одарёнными детьми
«ШКОЛА КОСМОНАВТИКИ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГАОУ

СВ «Школа космонавтики»
С.В.Сытникова

Приказ № *01-04/59* от «*24*» *июля* 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об общежитии КГАОУ «Школа космонавтики»

1. Общие положения.

1.1. Общежитие предназначено для проживания обучающихся в КГАОУ «Школа космонавтики» в период их обучения в образовательном учреждении.

Вселение в общежитие осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение № 1 – образец заявления о вселении в общежитие) и договора о сотрудничестве, заключенного между родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией КГАОУ «Школа космонавтики» на очередной учебный год при наличии результатов медицинского обследования, свидетельствующих об отсутствии заболеваний, ставящих под угрозу жизнь и здоровье самого обучающегося и окружающих его лиц. При выезде в течение учебного года за пределы общежития (в каникулярное время и по другим уважительным причинам, за исключением медицинского лечения) на срок не более 1 недели предоставление медицинской документации о состоянии здоровья обучающегося не требуется. Вместе с тем возвратившемуся в общежитие обучающемуся необходимо посетить медицинский кабинет школы для осмотра врачом образовательного учреждения.

1.2. Режим работы общежития – круглосуточный.

1.3. На территории общежития действует контрольно-пропускной режим, ведется видеонаблюдение.

1.4. Ключ от спальных помещений выдается в одном экземпляре на всех, проживающих в одном помещении. При выходе из общежития сдается на вахту.

1.5. Проживающие обязаны исполнять требования, установленные Правилами проживания в общежитии, положения Устава образовательного учреждения.

1.6. При размещении обучающихся для проживания на период обучения занимаемые и используемые ими помещения должны соответствовать требованиям, предусмотренным СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, быть оборудованы необходимым инвентарем.

2. Обязанности администрации и должностных лиц образовательного учреждения.

2.1. Администрация КГАОУ «Школа космонавтики» обязана:

- обеспечить содержание общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами, необходимый температурный режим и уровень освещенности всех помещений; соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

- укомплектовывать используемые помещения мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующему нормативу (при наличии соответствующего заявления законных представителей обучающимся разрешается иметь собственные предметы личного пользования. Приложение № 2 - образец заявления);

- своевременно проводить ремонт помещений, инвентаря, оборудования, содержать в порядке прилегающую к общежитию территорию и зеленые насаждения;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий проживающих, принимать меры по реализации их обоснованных предложений, информировать обучающихся о принятом решении;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения посильных работ по обслуживанию и уборке общежития, прилегающей к нему территории;

- в случае острого заболевания проживающих помещать их на основании рекомендаций медицинских работников образовательного учреждения в медицинский изолятор.

2.2. Общее руководство сотрудниками общежития, организация бытового обслуживания проживающих обеспечивается заведующим общежитием, старшими воспитателями.

2.3. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка, осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заведующим общежитием,

заместителем директора по учебно-воспитательной работе, старшим воспитателем.

Заместитель директора по АХЧ:

-организует производство работ по обслуживанию инженерных сетей, здания общежития и прилегающей территории, вывозу и утилизации мусора;

-является лицом, ответственным за противопожарную и антитеррористическую безопасность;

-совместно с заведующим общежитием руководит работой младшего обслуживающего персонала;

-выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся в «Школе космонавтики» и посещающих ее несовершеннолетних представителей иных учебных заведений;

-руководит работой старших воспитателей, воспитателей и младших воспитателей, педагога-организатора, педагога-психолога и социального педагога, осуществляет контроль, анализ качества и результативность их работы;

-контролирует соблюдение требований при ведении необходимой документации;

-выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Заведующий общежитием:

-организует расселение и переселение обучающихся, готовит соответствующие проекты документов по данным вопросам;

-осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию учебного общежития, обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, оборудования и другого имущества, его восстановление и пополнение;

-обеспечивает соблюдение требований противопожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства в помещениях и на прилегающей территории;

-отвечает за обеспечение обучающихся мягким и другим инвентарем;

-обеспечивает жилые комнаты и комнаты отдыха необходимым для их использования по назначению инвентарем.

-контролирует состояние помещений, принимает меры по их ремонту;

-выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Старший воспитатель:

-несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся, качество воспитательной работы, состояние предметно-образовательной среды;

- анализирует и планирует учебную, оздоровительную, воспитательную и развивающую деятельность, ведет соответствующую отчетную иную необходимую документацию;

- организует работу воспитателей, младших воспитателей, взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;

- при наличии оснований вносит в администрацию учебного заведения предложения о рассмотрении вопросов о поощрении и привлечении проживающих в общежитии обучающихся и обслуживающего персонала к ответственности; об улучшении условий проживания обучающихся;

- обращается с предложениями о расселении в установленном порядке проживающих, рассмотрении разногласий, возникающих между обучающимися, обучающимися и обслуживающим персоналом общежития;

- организует санитарную проверку комнат проживания общежития;

- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Воспитатель:

- в установленном порядке, в соответствии с приказом директора, обеспечивает вселение обучающихся в общежитие;

- в период рабочего времени отвечает за жизнь и здоровье учащихся закрепленного класса, а также прибывших из других населенных пунктов несовершеннолетних, вселенных в общежитие в связи с участием в образовательных программах и других, связанных с образовательной деятельностью, мероприятиях;

- проводит инструктаж и обеспечивает соблюдение проживающими правил техники безопасности, правил пожарной, антитеррористической безопасности, внутреннего распорядка, соблюдение чистоты и порядка, проведение уборки закреплённых за классом комнат общежития и территории вокруг него;

- при генеральной уборке, проводимой 1 раз в неделю, осуществляет проверку работоспособности находящегося в жилых комнатах и в местах общего пользования электрооборудования;

- осуществляет учебную, оздоровительную, воспитательную и развивающую деятельность;

- организует предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря, соблюдение санитарных норм и правил, устанавливающих периодичность смены постельного белья;

- осуществляет учет замечаний по вопросам содержания общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий; Поступившие обращения о неисправности оборудования общежития и школьного инвентаря в обязательном порядке заносятся в находящийся на вахте общежития журнал заявок на производство работ;

-контролирует соблюдение обучающимися Правил проживания в общежитии; отвечает за соблюдение ими разрешительного порядка выхода из общежития;

-докладывает директору школы, заместителям директора по АХЧ и УВР, старшим воспитателям, заведующему общежитием информацию о состоянии дел в общежитии;

-выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Младший воспитатель:

-в период рабочего времени отвечает за жизнь и здоровье проживающих в общежитии на закрепленной рабочей зоне, а также размещенных в общежитии обучающихся других учебных заведений, прибывших для участия в учебных мероприятиях;

- в обязательном порядке вносит поступившие обращения обучающихся о неисправности оборудования общежития и школьного инвентаря в находящийся на вахте общежития журнал заявок на производство работ;

-выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Контроль за работой ученического общежития осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по АХЧ.

3. Порядок и сроки выселение из общежития.

3.1. При отчислении из учебного заведения (в том числе и в связи с его окончанием) проживающие освобождают занимаемые помещения общежития в течение одного дня с момента возникновения соответствующих оснований, передача имущества осуществляется по акту приема-передачи.

При отказе в освобождении занимаемого помещения, в том числе после предъявленного в письменной форме требования о выселении – выселение осуществляется в судебном порядке.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ВСЕЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЩЕЖИТИЕ ШКОЛЫ КОСМОНАВТИКИ

Директору КГАОУ
«Школа космонавтики»
Сытниковой Светлане Васильевне

Ф.И.О. родителя /законного
представителя (полностью)

Ф.И.О. (полностью) поступающего
в КГАОУ «Школа космонавтики»

дата и место рождения поступающего в КГАОУ
«Школа космонавтики»

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВСЕЛЕНИИ В ОБЩЕЖИТИЕ

В связи с зачислением моего сына (дочери, опекаемого, Ф.И.О.) в ___ класс КГАОУ «Школа космонавтики», отсутствием жилья в г. Железногорске, прошу решить вопрос о вселении его (ее) в общежитие школы.

С Уставом образовательного учреждения, Положением об интернате, Положением об общежитии, «Правилами проживания в общежитии КГАОУ «Школа космонавтики», ознакомлен (а) _____.

«___» _____ 202__ г.

Подпись (расшифровка)

родителя (законного
представителя)

«___» _____ 202__ г.

Подпись (расшифровка)
обучающегося

Контактный телефон родителя/законного представителя:

Контактный телефон обучающегося: _____

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка согласен(а) _____.

Подпись родителя (законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу № 01-04/59 от «24» июля 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О РАЗРЕШЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СОБСТВЕННЫХ ПРЕДМЕТОВ
ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Директору КГАОУ
«Школа космонавтики»
Сытниковой Светлане Васильевне

Ф.И.О. родителя /законного
представителя (полностью)

Ф.И.О. (полностью) поступающего
в КГАОУ «Школа космонавтики»

дата и место рождения поступающего в КГАОУ
«Школа космонавтики»

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении использования собственных предметов личного пользования

В связи с зачислением моего сына (дочери, опекаемого, Ф.И.О.) в ___ класс КГАОУ «Школа космонавтики», вселением его (ее) в комнату № ___, прошу разрешить использование в общежитии школы следующих собственных предметов личного пользования: 1 ___, 2 ___, 3 ___ ...

С «Правилами проживания в общежитии КГАОУ «Школа космонавтики», ознакомлен (ы) _____.

« ___ » _____ 202__ г.

Подпись (расшифровка)

родителя (законного
представителя)

« ___ » _____ 202__ г.

Подпись (расшифровка)
обучающегося

Контактный телефон родителя/законного представителя:

Контактный телефон обучающегося: _____