

Обговорено і схвалено
педагогічною радою
комунального закладу
«Ободівська спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради
протокол № 1 від 31.08.2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор комунального закладу
«Ободівська спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради
Лариса ЗАЙЧЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
про пансіон
комунального закладу
«Ободівська спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради**

I. Загальні положення.

1. Пансіон комунального закладу «Ободівська спеціальна школа» Вінницької обласної Ради створено для учнів I-X класів, які здобувають загальну середню освіту. Працює цілодобово 24/7.
2. Пансіон розміщується у типовому приміщенні. Площа пансіону відповідає встановленим санітарно-гігієнічним вимогам: спальні кімнати – не менше 5 м², на одного учня.
3. Директор школи здійснює безпосереднє керівництво пансіоном.
4. Штат пансіону встановлюють у відповідності до Типового штатного розпису.
5. Призначення і звільнення працівників пансіону здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

II. Порядок зарахування учнів до пансіону.

1. До пансіону учні зараховуються директором школи за письмовою заявою батьків або осіб, що їх замінюють. Заяви про зарахування до пансіону приймаються з 15 серпня по 1 жовтня. Як виняток, прийом учнів до пансіону при школі може проводитись і протягом навчального року.

Забороняється приймати учнів зверх встановленої норми для приміщень цього пансіону.

Здобувачі спеціальної школи можуть проживати в пансіоні у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

За заявою батьків або інших законних представників здобувачів освіти (учнів/вихованців) їх може бути влаштовано до пансіону спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул, але не частіше ніж один раз на два тижні.

Для перебування здобувачів освіти (учнів/вихованців) у спеціальній школі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в пансіоні спеціальної школи також у вихідні, святкові дні та під час канікул, крім тих, дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають в пансіоні спеціальної школи на повному державному утриманні

III. Права і обов'язки учнів, що проживають в пансіоні.

1. На час перебування в пансіоні учням надається для користування ліжко, матрац, подушка, а також речі загального користування (шафа, тумбочка, тощо) постільна білизна, рушники. Матеріальну відповідальність за втрату чи псування майна Пансіону несуть батьки чи особи, що їх замінюють.
2. Учням, які проживають в пансіоні, дозволяється мати власну постільну білизну, подушку, ковдри, рушники.

3. Медичне обслуговування учнів, що проживають в пансіоні, здійснюється медичними працівниками школи, а також лікарем у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
4. Для вихованців, що проживають в пансіоні, організовується п'ятиразове гаряче харчування, для учнів, які приходять лише на навчання - чотириразове, за нормами, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.
5. Харчування організовується за рахунок держави.
6. Контроль за охороною здоров'я вихованців покладається медсестру, контроль за якістю харчування учнів на дітсестру.
7. В пансіоні є дві кімнати гігієни, лазня та пральня, де надаються безкоштовно послуги прання одягу та білизни.
8. Учні частково забезпечуються білизною, носками, домашнім взуттям та засобами гігієни.
9. Засобами особистої гігієни вихованців забезпечують батьки або законні представники.
10. Під час проведення групи подовженого дня та корекційно – розвиткової роботи учні забезпечуються канцтоварами.
11. Учні, які проживають в пансіоні, зобов'язані дотримуватись затвердженого директором школи режиму дня, виконувати правила внутрішнього розпорядку, брати участь у самообслуговуванні.
12. Робота по самообслуговуванню, спрямована на дотримання належного санітарного стану житлових приміщень і територій, мусить виконуватись у відповідності з діючими санітарно-гігієнічними нормами та правилами.
13. Не дозволяється допускати учнів, які проживають в пансіоні, до виконання робіт, небезпечних для життя і здоров'я дітей (прибирання санітарних вузлів, миття і протирання вікон, освітлювальної арматури, згрібання снігу з дахів, робота в котельній тощо).
14. Президент і його заступник, голови комісій під керівництвом педагога – організатора встановлюють чергування учнів в пансіоні, їдальні, стежать за виконанням черговими всіх робіт по самообслуговуванню, дотриманням встановленого режиму і т.п.

IV. Права і обов'язки працівників пансіону.

1. Директор школи здійснює безпосереднє керівництво пансіоном, несе відповідальність за стан виховної роботи з учнями, що проживають в пансіоні, організовує харчування учнів, координує і направляє діяльність вихователів. Призначення на посаду вихователя та інших працівників пансіону здійснює директор школи.
 2. Заступник директора з виховної роботи надає методичну допомогу вихователям пансіону та залучає учнів, що проживають в пансіоні, до загальношкільних заходів.
 3. Вихователями призначається особа, що має педагогічну освіту. До їх обов'язків входить проведення з дітьми в позаурочний час освітньої роботи, організація самостійних занять учнів з виконання домашніх завдань, контроль за цими заняттями і надання учням необхідної допомоги.
 4. Вихователі несуть відповідальність за дотримання встановленого режиму дня, правил поведінки учнів в пансіоні, охорону життя та зміцнення здоров'я дітей, за

дотриманням пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог, техніки безпеки і охорони праці, правильне використання матеріальних цінностей і обладнання, що виділяються для роботи з учнями, підтримують постійний зв'язок з учителями, класними керівниками і батьками учнів, слідкують за організацією харчування учнів.

5. Вихователі працюють за планом, затвердженим директором школи, і відповідає перед ним за свою роботу. Вони є членами педагогічної ради і звітують про стан виховної роботи з учнями, які проживають в пансіоні. Вихователі допомагають педагогічному колективу школи в практичному розв'язанні питань, опануванні учнями міцних знань з основ наук, прищепленням їм навичок громадського співжиття і культурної поведінки.

6. Завідування господарством пансіону покладається на помічника директора з господарчої частини. Помічник директора школи з господарчої частини здійснює керівництво роботами по господарському обслуговуванню пансіону і його приміщень, забезпечує протипожежну безпеку, збереження господарського інвентаря, обладнання та іншого майна, його відновлення і поповнення, а також чистоту в приміщеннях і на суміжній території, слідкує за станом приміщень і вживає заходів до їх своєчасного ремонту, забезпечує учнів предметами господарського вжитку. Завгоспу підпорядковується обслуговуючий персонал пансіону.

7. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу пансіону визначаються директором школи відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку школи.

8. Штат пансіону встановлюється у відповідності з діючими нормативами. Канікулярний час вважається робочим для всіх основних працівників.

V. Облік і звітність.

1. У пансіоні ведуться такі книги:
 - книга обліку проживаючих в пансіоні;
 - книга складського обліку.
2. Пансіон своєї печатки не має і користується печаткою школи.

VI. Документація пансіону Ободівської спеціальної школи.

В пансіоні повинна бути наступна документація:

- Положення про пансіон;
- посадові обов'язки робітників пансіону;
- Інструкції з охорони праці;
- режим дня вихованців пансіону;
- план виховної роботи на навчальний рік;
- правила поведінки вихованців пансіону;
- журнал обліку проживаючих в пансіоні (вихідні дні);
- договір ;