



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Правления

Некоммерческого акционерного

общества «Республиканская

физико-математическая школа»

Протокол № 08 от 17.04.2024 г.

**Правила организации деятельности интерната
некоммерческого акционерного общества
«Республиканская физико-математическая школа»
(далее - НАО «РФМШ»)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила организации деятельности интерната НАО РФМШ (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об Образовании», О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы» и «Назарбаев Фонд», Уставом и внутренними положениями НАО РФМШ и определяют организацию деятельности и порядок распределения, предоставления, вселения в интернат НАО «РФМШ», находящийся в филиале в г. Алматы (далее - Школа).

1.2. Право на проживание в интернате предоставляется учащимся на период их обучения в Школе в текущем учебном году на основании ежегодного заключения комиссии.

1.3. Прием заявлений на предоставление места в интернате осуществляется учебной частью Школы, после утверждения решения Правления НАО «РФМШ» списка претендентов, подлежащих зачислению на присуждение образовательного гранта.

1.4. Учащиеся получают койко-место в интернате, соответствующее санитарным требованиям.

1.5. Для учащихся, проживающих в интернате, организуется 5-разовое питание согласно законодательству Республики Казахстан.

1.6. Учащийся может быть переселен из одной комнаты в другую в исключительных случаях только по решению заведующего интернатом.

1.7. Имущество интерната для индивидуального пользования, а также предметы общего пользования выдаются под расписку законного представителя. Законные представители несут материальную ответственность за сохранность полученного имущества и имущество общего пользования, переданного Проживающему (Проживающий - учащийся, получивший койко-место на основании заключения комиссии), а также за вред, причиненный Проживающим имуществу, переданного ему в пользование. В каждой комнате должна иметься опись имущества, подписанная заведующим интернатом.

1.8. Посторонние лица могут быть допущены в интернат в исключительных случаях и только с разрешения заведующего интернатом. Запрещается проживание в интернате законных представителей и родственников учащихся, посторонних лиц.

1.9. Законные представители учащегося заключают договор со Школой на проживание в школьном интернате.

1.10. За все время проживания в интернате учащиеся неукоснительно соблюдают выполнение настоящих Правил и условий заключенного договора.

1.11. Выход учащихся за пределы интерната разрешается по выходным и праздничным дням в сопровождении законных представителей, родственников строго по нотариально заверенной нотариусом РК или заверенной иным надлежащим образом согласно законодательству Республики Казахстан доверенности. Самостоятельное перемещение учащихся, проживающих в интернате (в магазин, кино, библиотеку, на дополнительные курсы, к родственникам) строго запрещено.

1.12. Учащиеся должны регулярно проходить медицинский осмотр

1.13. Законные представители учащихся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.14. Учащиеся, проживающие в интернате, обязаны прикрепиться к организации здравоохранения согласно Правил прикрепления физических лиц к организациям здравоохранения, оказывающим ПМСП, утвержденными Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 13 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-194/2020.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТ В ИНТЕРНАТЕ

2.1. Порядок формирования и деятельности комиссии

2.1.1. Места в интернате распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией (далее – комиссия) в пределах количества имеющихся свободных мест.

2.1.2. Количественный и персональный состав комиссии по распределению мест в интернате определяются приказом директора Школы.

2.1.3. В состав комиссии включаются:

1. Заместитель директора по воспитательной работе - председатель комиссии;
2. Заведующий интернатом;
3. Педагог-психолог;
4. Врач Школы;
5. Представитель родительского комитета;

2.1.4. Общее количество членов комиссии должно состоять из нечётного количества членов и из не менее 5 человек.

2.1.5. Заседание комиссии является правомочным, если на ней присутствует не менее две трети членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство из общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

2.1.6. В случае несогласия с решением комиссии любой из членов состава комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

2.1.7. Председатель комиссии организует работу и руководит деятельностью комиссии, даёт в рамках своей компетенции поручения и указания, обязательные для всех членов комиссии, ведет заседания комиссии.

2.1.8. В случае временного отсутствия председателя комиссии по его поручению обязанности председателя исполняет один из его членов.

2.1.9. Организационная деятельность комиссии обеспечивается её секретарем. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не участвует в голосовании при принятиях комиссией решений.

В полномочия секретаря входит:

- принятие от учебной части Школы документов учащихся, зачисленных на обучение и претендующих на проживание в интернате;
- обработка документов на предмет их соответствия требованиям настоящим Правилам;
- в необходимых случаях вправе обратиться к законным представителям по вопросам представленных ими документов;
- организация заседания Комиссии, представление документов Председателю и членам комиссии;
- исполнение поручений Председателя по вопросам деятельности комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии.

2.1.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

2.1.11. Основными задачами работы комиссии являются:

1. объективное и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы учащихся;
2. вынесение решений по итогам заседаний комиссии;

2.2. Порядок распределения мест

2.2.1 Комиссия осуществляет распределение мест в интернате на основании заявления по установленной форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

2.2.2. В случаях представления неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия Школа отказывает в приеме заявления.

2.2.3. Комиссия осуществляет распределение мест в интернате в рамках государственного образовательного заказа (задания) с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

- 1) дети с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды и инвалиды с детства, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, у которых один или оба родителя являются инвалидами;
- 2) обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса
- 3) учащиеся, законные представители которых отнесены к малообеспеченным гражданам и являются получателями АСП и дети из многодетных семей, имеющих на воспитании 4-х и более детей, не достигших 18-летнего возраста;
- 4) лица, прибывшие из других административно-территориальных единиц РК, с учетом академической успеваемости и баллов вступительных экзаменов для учащихся 7 классов (за исключением Алматинской и Жетысуской области);
- 5) лица, прибывшие с Алматинской и Жетысуской области, с учетом академической успеваемости и баллов вступительных экзаменов для учащихся 7 классов;
- 6) лица, получающие образовательные услуги в рамках иных государственных программ (только при наличии свободных мест в Интернате);
- 7) иные обучающиеся.

При равных указанных условиях приоритетное право имеют учащиеся более младших классов.

2.2.4. Комиссия по итогам рассмотрения заявлений, принимает решение о предоставлении мест в интернате либо отказе, либо о внесении в резервный список с указанием очередности.

2.2.5. Комиссия проводит распределение мест в интернат с 10 августа по 20 августа и по мере необходимости в течение учебного года в соответствии с изменениями контингента обучающихся, проживающих в интернате. В таком случае распределение производится из резервного списка.

2.2.6. Протоколы решения комиссии являются основанием для выписки учебным отделом школы направления на заселение в интернат.

2.2.7. Жалоба на решение, действия (бездействия) комиссии по вопросу распределения мест в интернате подается на имя директора Школы.

3. ПОРЯДОК ВСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ

3.1. Вселение учащихся в интернат производится на основании:

Направления, выданного учебным отделом Школы, типового договора о проживании, медицинского допуска, который осуществляется врачом Школы.

3.1.1. В интернат допускаются учащиеся, не имеющие противопоказаний согласно перечню, утвержденному уполномоченным органом в сфере здравоохранения, заселяемые должны пройти осмотр и предоставляют медицинские документы по запросу врача школы согласно требованиям санитарных правил по предупреждению паразитарных, инфекционных и других заболеваний.

3.2. Выселение учащегося из интерната производится за несоблюдение им правил проживания или по обоснованному представлению, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и договором о проживании.

3.3. Выселяющийся учащийся обязан привести в надлежащий порядок место проживания, сдать материально-ответственным лицам полученное имущество и освободить место проживания в течение трёх рабочих дней с момента выхода распоряжения о выселении.

3.4. Контроль за заселением /выселением, своевременной оплатой им стоимости за проживание, соблюдение им условий заключенного договора о проживании и правил проживания осуществляет заведующий интернатом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ИНТЕРНАТЕ

4.1. Проживающие в интернате имеют право:

4.1.1. проживать в течение всего периода обучения при условии строго соблюдения настоящих Правил;

4.1.2. пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем интерната;

4.1.3. участвовать через совет интерната в решении вопросов усовершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, в организации воспитательной работы и досуга.

4.2. Проживающие в интернате обязаны:

4.2.1. строго соблюдать правила внутреннего распорядка интерната: подъем – 06.30; отбой - 22.00;

4.2.2. соблюдать правила техники безопасности, правила пожарной безопасности;

4.2.3. строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами и сантехническим оборудованием (унитаз, раковины, душевые), не допускать их поломки или засорения;

4.2.4. уходя из комнаты, проживающие должны выключать свет и отключать от сети все имеющиеся разрешенные электроприборы; не оставлять без присмотра на зарядке мобильные телефоны, ноутбуки и прочее имущество;

4.2.5. во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий любого характера другим учащимся;

4.2.6. законные представители, родственники, забирающие по доверенности учащимся, обязаны предоставить дежурному воспитателю удостоверения, доверенность и зарегистрироваться в журнале учета;

4.2.7. законные представители, родственники по доверенности обязаны привести ученика в интернат до 20.00 выходного дня, праздника или по воскресеньям;

4.2.8. бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю интерната в строгом соответствии с их хозяйственным назначением;

4.2.9. экономно расходовать воду и электроэнергию;

4.2.10. соблюдать чистоту в жилых комнатах, помещениях общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах, участвовать в работах по самообслуживанию интерната, благоустройству и озеленению прилегающей к интернату территории;

4.2.11. выполнять положения заключенного с Школой договора на проживание учащегося в школьном интернате;

4.2.12. незамедлительно сообщать любым способом связи законным представителям о возмещении причиненного материального ущерба в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором;

4.2.13. своевременно вносить дополнительную плату согласно Постановлению Правительства РК №320 (20% от общей стоимости) за питание в столовой интерната поставщику, оказывающему услуги питания, Школе;

4.2.14. администрация интерната не несет ответственности за ноутбуки, планшеты, мобильные телефоны, дорогие украшения, средства личной гигиены и иное личное имущество, оставленные в комнатах для проживания. Все ценные вещи должны быть переданы воспитателю на хранение;

4.2.15. Во время карантина в интернате, внутри зданий, на территории Школы носить маску, руки мыть с мылом и обрабатывать антисептиком;

4.2.16. Выполнять домашние задания на самоподготовке ежедневно с 16:00 до 19:00 часов.

4.2.17. По графику менять постельное белье;

4.2.18. По мере необходимости забирать грязные вещи по выходным для стирки.

4.2.19. Учащегося выселяются из Интерната за курение, распитие спиртных напитков (за пронос в помещение интерната), за употребление и хранение наркотических средств, психотропных веществ и иных запрещенных препаратов;

4.2.20. Освободить комнаты, забрать свои личные вещи на период проведения в Школе олимпиад, учебно-тренировочных сборов. На данные периоды Школа не предоставляет учащимся места для проживания.

4.3. Проживающим в интернате запрещается:

4.3.1. пользоваться в комнате всеми видами электронагревательных приборов (чайники, кипятильник, утюг, обогреватель, телевизор, удлинитель);

- 4.3.2. стирать и сушить белье, чистить одежду и обувь в жилых комнатах, для этого в интернате отведено специальное помещение;
- 4.3.3. производить самостоятельно ремонт осветительной сети, розеток;
- 4.3.4. наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этих целей мест, объявления, плакаты и т.д.;
- 4.3.5. сидеть на подоконниках, открывать хозяйственные помещения и без разрешения входить в них;
- 4.3.6. создавать антисанитарное состояние комнат, балконов и мест общего пользования, выбрасывать мусор из окна;
- 4.3.7. с 21.00 часа до 22.00 часов перемещение проживающих между этажами ограничивается в связи с подготовкой к отбою;
- 4.3.8. перемещение по коридорам в ненадлежащем виде;
- 4.3.9. с 22.00 часов до 06.00 часов запрещается пользование ноутбуком, планшетом, мобильным телефоном и другими громкоговорящими устройствами;
- 4.3.10. самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую. Строго запрещается курение, в том числе электронных сигарет, употребление насвая, распитие спиртных напитков, употребление различных наркотических средств, психотропных веществ и иных запрещенных препаратов;
- 4.3.11. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства, производить любые действия (бездействия), влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 4.3.12. дискриминация кого-либо по языковым, гендерным, национальным, религиозным или другим признакам;
- 4.3.13. навязывание религиозных взглядов и убеждений, разжигание межнациональной вражды, пропаганды, агрессии и насилия;
- 4.3.14. ношение оружия, взрывчатых, пиротехнических, химических, огнеопасных веществ, колющих и режущих предметов, токсичных веществ и ядов, животных, насекомых;
- 4.3.15. умышленная порча, повреждение имущества школы, членов школьного сообщества, иных физических и юридических лиц;
- 4.3.16. нанесение психологического и физического вреда членам школьного сообщества (буллинг, угрозы, запугивание, драки, хулиганство, сексуальное домогательство, преследование), иным физическим лицам;
- 4.3.17. воровство, пользование чужими вещами без разрешения собственников и ведома членов школьного сообщества, иных физических и юридических лиц.

5. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Проживающие в интернате за активное участие в воспитательной работе, работах по благоустройству помещений, примерное поведение поощряются объявлением благодарности, награждением грамотой по представлению воспитателя.

5.2. Нарушение настоящих Правил, распоряжений НАО «РФМШ», требований воспитателей влечет за собой:

- замечание;
- выговор;
- выселение из интерната;
- отчисление из Школы (по решению педагогического совета).

6. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИНТЕРНАТА

6.1. Руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией имущества интерната, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка, проведением воспитательной работы с проживающими осуществляет заведующий интернатом. Непосредственно осуществляют указанные виды деятельности должностные лица интерната, воспитатели, ночные дежурные, вахтеры и другой технический персонал в соответствии с должностными инструкциями.

6.2. Заведующий интернатом и должностные лица интерната обязаны:

6.2.1. руководствоваться планами организации и ведения хозяйственной, воспитательной и других видов работ в интернате, принятыми на текущий учебный год, утвержденными администрацией;

6.2.2. содержать помещения интерната в соответствии с установленными санитарными правилами;

6.2.3. исполнять обязательства по заключенным договорам с законными представителями проживающих в интернате;

6.2.4. укомплектовать интернат мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем в соответствии с установленными нормами;

6.2.5. своевременно проводить в интернате ремонт инвентаря, оборудования; содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию; предоставить проживающим возможность пользоваться комплексом необходимых коммунально - бытовых услуг, помещениями для самостоятельных занятий, проведения культурно-массовых мероприятий, комнатами отдыха;

6.2.6. обеспечить охрану интерната, тепловой режим, необходимое освещение всех помещений интерната в соответствии с санитарными правилами охраны труда;

6.2.7. содействовать совету интерната в развитии самоуправления учащихся по вопросам улучшения условий учебы, быта и отдыха проживающих;

6.2.8. осуществлять программу эстетического воспитания, комплекс культурно-массовых мероприятий по возрастным группам;

6.2.9. переселять, в случае острого заболевания, проживающих в интернате в изоляторы на основании рекомендации врачей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение Проживающими и должностными лицами Интерната настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Директору Филиала
НАО «РФМШ» в г. Алматы
Меирбеку М.Е.

от _____

фамилия, имя, отчество (при его
наличии) законного представителя
учащегося

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить одно место в интернате школы для проживания моего сына
(дочери) _____
обучающегося _____ класса Школы.

Место
прибытия _____

Перечень прилагаемых документов:

« _____ » _____ 20__ г.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТА В ИНТЕРНАТЕ

1. Копию свидетельства о рождении учащегося, копию вкладыша к свидетельству с указанием ИИН или документ, удостоверяющий личность (копия);
2. Удостоверения личности законных представителей (копии);
3. Данные по адресу регистрации с обязательным указанием даты регистрации законных представителей и учащегося, достигших 14 лет с портала электронного правительства egov.kz (скрин-шот).

Местом жительства лиц, не достигших 14 лет или граждан, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей.

Срок регистрации по данному адресу должен быть не менее 1 года последнего года на дату подачи заявления.

При несоответствии адреса регистрации законных представителей с адресом регистрации учащегося, достигшего 14-лет, законные представители обязаны представить справку об отсутствии недвижимости на учащегося и его законных представителей в г. Алматы;

4. Форму прикрепления к поликлинике, обслуживающей интернат.

В случае необходимости Комиссия вправе проверять и/или запрашивать другие документы, подтверждающие проживание учащихся и его законных представителей по адресу регистрации, периодически проверять достоверность сведений, представленных законными представителями.

Дополнительно предоставляемые документы учащимися из социально уязвимых слоев населения:

1. Документ, подтверждающий статус воспитанников детских домов и детей сирот (постановление суда, приказ органов образования о попечительстве, справка об опекунстве);
2. Справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной Приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы»;
3. Справка о произведенных платежах по пособию многодетной семье, выданная ЦОН, подтверждающая наличие в семье 4-х и более совместно проживающих детей (приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169 «Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери»);
4. Справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи, полученная через egov.kz;