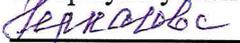


СОГЛАСОВАНО

Заведующий интернатом

«Формула успеха»

 Л.В. Деркачева

11.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБНОУ

«Президентский ФМЛ № 239»

  
М.Я. Пратусевич

Приказ №36/1-о от 11.02.2025г.



СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива

ГБНОУ «Президентский ФМЛ №239»

Протокол №2 от 11.02.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного**  
**учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239» –**  
**интернате «Формула успеха»**

Санкт-Петербург  
2025

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.1.16 устава Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239», с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Комитета по образованию № 2649-р от 01 июня 2015 г.

1.2. Настоящее положение определяет цель создания, задачи, основные направления деятельности, структуру и статус Интерната «Формула успеха» в организационной структуре управления Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей №239» (далее – Положение, Лицей, Интернат), а также регулирует исполнение услуги по содержанию и воспитанию обучающихся в Интернате, предусмотренной п. 2.2 устава Лицея.

1.3. Интернат – структурное подразделение Лицея, созданное в целях обеспечения возможности получения иногородними обучающимися Лицея (кроме жителей г. Москва), а также гражданами стран Содружества Независимых Государств и Таможенного Союза основного общего и среднего (полного) общего образования, а также в целях интеллектуального, культурного, физического и нравственного воспитания и развития одаренных детей, проявивших выдающиеся способности в области информационных технологий, точных и естественных наук.

1.4. Интернат создается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, проживания, охраны жизни и здоровья воспитанников. Порядок реорганизации и ликвидации Интерната определяется директором Лицея по согласованию с учредителем.

1.5. Директор Лицея осуществляет общее руководство Интернатом и является распорядителем бюджетных ассигнований.

1.6. В своей деятельности сотрудники Интерната руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к их компетенции, правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга и Комитета по образованию, локальными правовыми актами Лицея и настоящим Положением.

1.7. Интернат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Лицея.

## **II. Организация деятельности Интерната**

2.1. Интернат располагается по адресу: 191144, Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д.8, литера А.

2.2. Штат работников Интерната определяется штатным расписанием Лицея и формируется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга нормативами.

2.3. Назначение и увольнение сотрудников Интерната производится директором Лицея.

2.4 Непосредственное руководство Интернатом возлагается на заместителя директора – заведующего интернатом, который назначается и освобождается от должности приказом директора Лицея.

2.5. Заместителю директора – заведующему интернатом непосредственно подчиняются все сотрудники Интерната, деятельность которых по реализации услуги «Содержание и воспитание обучающихся» он организует и контролирует.

2.6. Структура управления Интернатом представлена в Приложении № 1.

2.7. Интернат осуществляет свою работу круглосуточно в течение учебного года за исключением летних и зимних каникул в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком Лицея.

2.8. Цели, задачи и основные направления деятельности Интерната на текущий учебный период определяются Рабочей программой воспитания Интерната, являющейся неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Лицея.

2.9. Обязанности сотрудников Интерната, их основные права, социальные гарантии и льготы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея, локальными нормативными актами Лицея, приказами директора Лицея и заместителя директора – заведующего интернатом, должностными инструкциями.

### **III. Порядок зачисления и отчисления из Интерната. Общие требования к проживающим в Интернате**

3.1. Зачисление в Интернат производится в соответствии с ч.II «Особенности индивидуального отбора обучающихся, поступающих в X класс с проживанием в интернате «Формула успеха»» Правил индивидуального отбора при приеме в Лицей при отсутствии медицинских противопоказаний для проживания в интернате (Приложение № 7).

3.2. Заселение в Интернат производится на основании приказа директора Лицея о приеме обучающегося и после подписания с родителями (законными представителями) обучающегося договора между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением, родителями (законными представителями) и обучающимся согласно Приложению № 2 и дополнительного соглашения согласно Приложению №3.

3.3. *Прием на новый учебный год вновь поступающих:*

3.3.1 Заселение вновь поступивших для обучения в Лицее (далее – прием) производится в последних числах августа (дата ежегодно уточняется в Информационном письме, размещенном на сайте) в течение всего дня исключительно в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.2. При заселении вновь поступающие и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими проживание в Интернате и обучение в Лицее.

3.3.3. В случае действия ограничений, связанных с реализацией мер по противодействию распространению в Санкт-Петербурге коронавирусной инфекции (COVID-19) или иных ограничений, регламентированных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, прием и оформление документов детей осуществляется с соблюдением мер социальной дистанции и использовании средств индивидуальной защиты (защитной маски, закрывающей нос, рот и подбородок). В приеме могут принять участие исключительно сами вновь поступающие и их родители (законные представители). Во время приема в целях предотвращения заноса острой респираторной инфекции COVID-19, вызванной коронавирусом (или иных

заболеваний), в Интернате должны быть организованы особые маршруты передвижения воспитанников и их законных представителей.

3.3.4. Перечень документов, необходимых для получения услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате «Формула успеха» представлен в Приложении 4. Заселение воспитанника в Интернат осуществляется исключительно при наличии полного пакета документов.

3.4. *Прием на новый учебный год воспитанников, продолжающих обучение в Лицее и уже проживающих в Интернате:*

3.4.1. Прием воспитанников, продолжающих обучение в Лицее и уже проживающих в Интернате, осуществляется не ранее 28 августа.

3.4.2. При заселении воспитанник, продолжающий обучение в Лицее и уже проживающий в Интернате, обязан представить справку о состоянии здоровья, выданную лицензированными медицинскими учреждениями, подведомственными Минздраву России, об отсутствии противопоказаний для проживания в Интернате, об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулез, ВИЧ, гепатит В), о санитарно-эпидемиологическом окружении, выданную не ранее чем за неделю до заезда. Проход воспитанника в Интернат без данного медицинского документа запрещается.

3.4.3. При заселении воспитанники, продолжающие обучение в Лицее и уже проживающие в Интернате, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими проживание в Интернате и обучение в Лицее, повторно.

3.5. *Общие требования и возможности вновь поступающих и воспитанников, продолжающих обучение в Лицее и уже проживающих в Интернате, (далее - воспитанники):*

3.5.1. При заселении в Интернат перед началом учебного года воспитанники регистрируются в книге учета прибытия и выбытия на срок, определенный договором между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.5.2. При заселении в Интернат перед началом учебного года воспитанники знакомятся с актом приема-передачи комнаты в Интернате, оформленном в их присутствии заведующим хозяйством Интерната в соответствии с Приложением № 5.

3.5.3. По заявлению воспитанника допускается переселение в другую комнату Интерната в первый учебный месяц (сентябрь) при наличии свободных мест. Решение о переселении принимается заместителем директора – заведующим интернатом с учетом мнения других воспитанников, чьи права и законные интересы могут быть затронуты таким переселением, и рекомендаций педагогических работников (воспитателей, психолога).

3.5.4. В случае возникновения конфликтной ситуации между проживающими в одном жилом блоке Интерната, заместитель директора – заведующий интернатом имеет право расселить воспитанников по своему усмотрению.

3.5.5. Проживание в Интернате во время зимних и летних каникул не предусматривается: проводятся профилактические, ремонтные и иные регламентные работы по поддержанию Интерната в надлежащем состоянии.

3.5.6. Вход воспитанников в интернат осуществляется с 08.00 до 22.00. Вопросы кратковременного отсутствия воспитанника и его отъезда на выходные, праздничные и каникулярные дни регулируются пунктами 5.2.11, 5.2.12 и 5.2.17 договора между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. В период пребывания

воспитанника вне Интерната на основании заявлений родителей (законных представителей) или в случае самовольного ухода воспитанника из Интерната без разрешения заместителя директора – заведующего интернатом ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанника несут родители (законные представители).

3.5.7. Вход родителей (законных представителей) воспитанников и посторонних лиц (далее – посетителей) на территорию Интерната регулируется положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей Интерната, утвержденного заместителем директора – заведующего интернатом.

3.5.8. Воспитанники обязаны обеспечить возможность ежедневного осмотра жилой комнаты администрацией Лицея и Интерната и сотрудниками Интерната с целью контроля соблюдения настоящего Положения, графика и качества уборки жилых комнат, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

3.5.9. Воспитанники обязаны соблюдать требования к воспитанникам, проживающим в Интернате, представленные в Приложении № 6.

### 3.6. *Выселение из Интерната:*

3.6.1. Выселение воспитанников из Интерната происходит в следующих случаях:

3.6.1.1. расторжение или прекращение срока действия договора между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.6.1.2. завершение текущего учебного года;

3.6.1.3. неоднократное несоблюдение санитарных норм и правил (отсутствие чистоты в жилых помещениях, отсутствие возможности провести уборку сотрудникам клининговой компании по вине воспитанника, несоблюдение правил личной гигиены, нарушение принятых в Интернате правил проживания и т.п.);

3.6.1.4. разрушение/повреждение жилого помещения, общих помещений и оборудования Интерната;

3.6.1.5. неоднократное нарушение воспитанником прав и законных интересов других воспитанников и сотрудников Интерната;

3.6.1.6. нарушение воспитанником и/или родителями (законными представителями) договора между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями), настоящего Положения и иных документов, регулирующих оказание услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в Лицее;

3.6.1.7. иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.6.2. За нарушение воспитанником настоящего Положения и иных документов, регулирующих оказание услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в Лицее, к воспитаннику могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, выселение из Интерната.

При определении меры дисциплинарного взыскания – выселения, предусмотренного пунктами 3.6.1.3 – 3.6.1.6 учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение воспитанника, его психофизическое и эмоциональное состояние. Для проведения служебного расследования заместитель директора – заведующий

интернатом вправе затребовать от воспитанника письменное объяснение проступка. Выселение из Интерната как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, и дальнейшее пребывание воспитанника в Интернате оказывает отрицательное влияние на других проживающих, нарушает их права и права работников Интерната. Применение к воспитаннику меры дисциплинарного взыскания – выселение из Интерната – оформляется приказом директора Лицея, который доводится до сведения воспитанника, родителей (законных представителей) под роспись в течение трех дней со дня его издания.

3.6.3. При выселении воспитанник обязан:

- привести в порядок комнату;
- в случае расторжения или прекращения срока действия договора между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) вывезти личные вещи не позднее двух дней по окончании договора;
- в случае окончания текущего учебного года и отъезда на зимние/летние каникулы не позднее двух дней по окончании текущего учебного периода в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком аккуратно сложить личные вещи в шкафу, комод или в специально отведенном для хранения вещей месте, создав условия для проведения генеральной уборки помещения;
- в случае выселения из Интерната как меры дисциплинарного взыскания вывезти личные вещи не позднее двух дней после ознакомления с приказом директора Лицея о выселении;
- не позднее дня освобождения комнаты в Интернате сдать комнату по акту заведующему хозяйством, указанном в Приложении № 5, который проверяет помещение на предмет сохранности имущества Интерната.

#### **IV. Режим работы Интерната и организация повседневного порядка**

4.1. Срок начала и окончания учебного года, сроки каникул, выходные и праздничные дни, сроки промежуточной и итоговой аттестации, практики для воспитанников Интерната устанавливаются годовым календарным учебным графиком Лицея, ежегодно принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Лицея.

4.2. Интернат предназначен для круглосуточного проживания воспитанников, ниже представлен базовый распорядок дня воспитанников:

7.30	Подъем В выходные, праздничные дни и каникулы подъем в 9.30
7.30 – 8.00	Утренний туалет, подготовка комнаты для ежедневной уборки клининговой компании
7.45 – 8.35	Завтрак В выходные, праздничные дни и каникулы завтрак в 9.30 – 10.20
8.30 – 8.40	Выход в Лицей на учебные занятия по расписанию

Учебные занятия по расписанию, в том числе:

В будние дни второй завтрак (кроме выходных, праздничных дней и каникул) и обед воспитанников проходит в столовой Лицея (по расписанию столовой Лицея)

- 9.15 – 15.05 В выходные, праздничные дни и каникулы:
- обед в Интернате в 14.00 – 15.10;
  - полдник в Интернате в 17.00 – 17.30.

В период с 10.00 до 14.00 Интернат закрыт на уборку.

- 15.30 – 19.00 Занятия по программам дополнительного образования/внеурочная деятельность/самоподготовка/реализация мероприятий рабочей программы воспитания Интерната/свободное время/прогулка
- 19.00 – 20.10 Ужин
- 19.30 – 22.00 Самоподготовка/свободное время
- 22.00 – 22.30 Второй ужин
- 22.30 – 23.00 Вечерний туалет, подготовка ко сну
- 23.00 Отбой
- до подъема Ночной отдых (сон)

4.3. В соответствии с рабочей программой воспитания Интерната, с учетом планов работы Лицея, на основании предложений сотрудников Интерната не позднее 25 числа ежемесячно старшим воспитателем формируется план работы Интерната, утверждаемый заместителем директора – заведующим интерната.

4.4. Воскресенье и праздничные дни являются днями отдыха для воспитанников.

4.5. *Особенности размещения воспитанников, их личных вещей и предметов быта и оборудования Интерната:*

4.5.1. Комнаты воспитанников расположены в блоках – по две в каждом. В каждом блоке расположены отдельный туалет с раковиной и ванная комната с душевой кабиной и раковиной. В каждой комнате – диван, рабочее место, шкаф, полки и комод для размещения личных вещей. Верхняя одежда и уличная обувь (пальто, утепленные куртки, сапоги, утепленные ботинки и т.п.) размещается в холле на I этаже Интерната в специально организованном месте для хранения сезонной обуви (индивидуальные шкафчики) и одежды (вешалки). Все комнаты входят в зону Wi-Fi, дополнительно для стабильного интернет-соединения в них проведены кабели.

4.5.2. В соответствии с п.2.11.5 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28, смена постельного белья и полотенец по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю осуществляется воспитанниками под руководством дежурных воспитателей и кладовщика.

Стирка постельного белья и полотенец осуществляется в соответствии с договором об оказании услуг по стирке белья.

4.5.3. На каждом этаже для воспитанников обеспечивается возможность самостоятельно ухаживать за своей одеждой и обувью: для этого предусмотрены бытовые помещения со стиральными машинами, гладильными досками, сушильными шкапами. Доступ воспитанникам в бытовые помещения обеспечивает дежурный воспитатель. Стирка личных вещей воспитанников может также осуществляться в прачечной Интерната: для этого по утвержденному заместителем директора – заведующим интернатом графику работы прачечной воспитанник самостоятельно под руководством дежурных воспитателей доставляет в прачечную и забирает из прачечной бельё в специальном индивидуальном мешке для стирки.

4.5.4. Воспитанники самостоятельно обеспечивают порядок и чистоту в комнате в течение дня: постель должна быть аккуратно заправлена, личные вещи и учебные принадлежности аккуратно сложены в предназначенных для этого местах. Хранение продуктов в комнатах запрещено. В случае необходимости дополнительного принятия пищи воспитанники могут воспользоваться обеденным залом и буфетной зоной (п. 4.6.5), для хранения пищевых продуктов предназначены холодильники, размещенные на каждом этаже в холлах.

#### 4.6. Особенности использования общих помещений Интерната:

4.6.1. На каждом этаже для воспитанников обеспечивается возможность заниматься в комнатах самоподготовки, оснащенных необходимой техникой. Доступ в комнаты самоподготовки контролируется дежурным воспитателем, работоспособность техники обеспечивается инженером Интерната.

4.6.2. Для воспитанников, готовых к активному спортивному образу жизни, инструктор физической культуры обеспечивает возможность заниматься в спортивных залах Интерната и на уличной спортивной площадке (в соответствии с установленными в регламентирующих документах температурными нормами). График работы спортивных залов утверждается заместителем директора – заведующим интернатом, реализуемые программы по развитию физической подготовки воспитанников являются неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Интерната.

4.6.3. С целью создания благоприятных психолого-педагогических условий пребывания в Интернате, содействующих успешному освоению воспитанниками общеобразовательной программы Лицея, сохранению их психического здоровья и психологического благополучия педагог-психолог Интерната обеспечивает функционирование комнаты психологической разгрузки, график работы которой утверждается заместителем директора – заведующим интернатом. Реализуемая программа по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников является неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Интерната.

4.6.4. В целях интеллектуального, культурного, нравственного воспитания и развития воспитанников в рамках реализации рабочей программы воспитания Интерната педагогическими работниками Интерната обеспечивается функционирование актового зала, график работы которого утверждается заместителем директора – заведующим интернатом.

4.6.5. Для обеспечения организации горячего питания воспитанников, в том числе индивидуального меню для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, функционирует обеденный зал и столовая:

4.6.5.1. Организация питания, ассортимент продуктов, объем и технология приготовления блюд осуществляется предприятием общественного питания в соответствии с договором об оказании услуг по приготовлению пищи и законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.6.5.2. Дополнительно в обеденном зале оборудуется небольшая буфетная зона для реализации проектов педагогических работников Интерната, направленных на формирование социально-бытовых компетенций подростков и освоение ими основ организации процесса приготовления несложной кулинарной продукции, основ гигиены и режима питания, представлений о полезных продуктах и полезной пище, о необходимых питательных веществах, о рациональной структуре питания, о культуре питания разных народов и т.п. Проекты являются неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Интерната.

4.6.5.3. Для обеспечения питьевого режима воспитанников на всех этажах размещаются пурифайеры с холодной и горячей водой.

4.6.5.4. В целях учета мнения воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам организации питания, повышения качества питания воспитанников, а также недопущения в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов, в Интернате создается Бракеражная комиссия – постоянно действующий орган, регламент деятельности которого утверждается заместителем директора – заведующим интернатом.

4.6.5.5. Ответственным за непосредственный контроль за организацией питания воспитанников, организацию взаимодействия с предприятием общественного питания и организацию деятельности Бракеражной комиссии является заместитель заведующего по режиму.

4.6.6. Медицинское наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием воспитанников осуществляется в медицинском кабинете Интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга по договору об оказании услуг медицинскими работниками СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44», а также в экстренных случаях сотрудниками неотложной помощи Санкт-Петербурга. Ответственным за организацию взаимодействия с медицинскими учреждениями является заместитель заведующего по режиму.

4.7. Мебель, инвентарь и оборудование, находящиеся в жилых блоках и общих помещениях Интерната, являются принадлежностью помещений Интерната и не могут переноситься в другие места без разрешения заместителя директора – заведующего интернатом.

4.8. Педагогические работники Интерната ведут ежедневный учет воспитанников, проживающих в Интернате, и готовят отчет о выполнении ежемесячного плана работы Интерната в соответствии с приказом заместителя директора – заведующего интернатом о функциональных обязанностях педагогических работников Интерната на текущий учебный год.

## **V. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений (в части реализации предусмотренной п.2.2 Устава Лицея услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате «Формула успеха») являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и сотрудники Интерната, администрация Лицея.

5.2. Основные права и обязанности участников образовательных отношений закреплены в договоре между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением, родителями (законными представителями) и обучающимся, заключаемом в соответствии с частью III настоящего Положения.

5.3. В целях содействия развитию органов государственно-общественного управления, расширению возможностей демократических форм управления образовательной организацией, поддержки инициатив участников образовательных отношений в Интернате может быть сформирован Совет Интерната – постоянно действующий консультативный орган, регламент деятельности которого утверждается заместителем директора – заведующим интернатом. Ответственным за организацию взаимодействия с участниками образовательных отношений и организацию деятельности Совета Интерната является старший воспитатель. В случае функционирования Совета Интерната план его работы становится неотъемлемой частью рабочей программы воспитания Интерната.

5.4. С целью повышения уровня культуры диалога участников образовательных отношений, профилактики конфликтного поведения и урегулирования возникающих конфликтных ситуаций в Интернате может быть сформирована комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о которой утверждается заместителем директора – заведующим интернатом.

#### **IV. Заключительные положения**

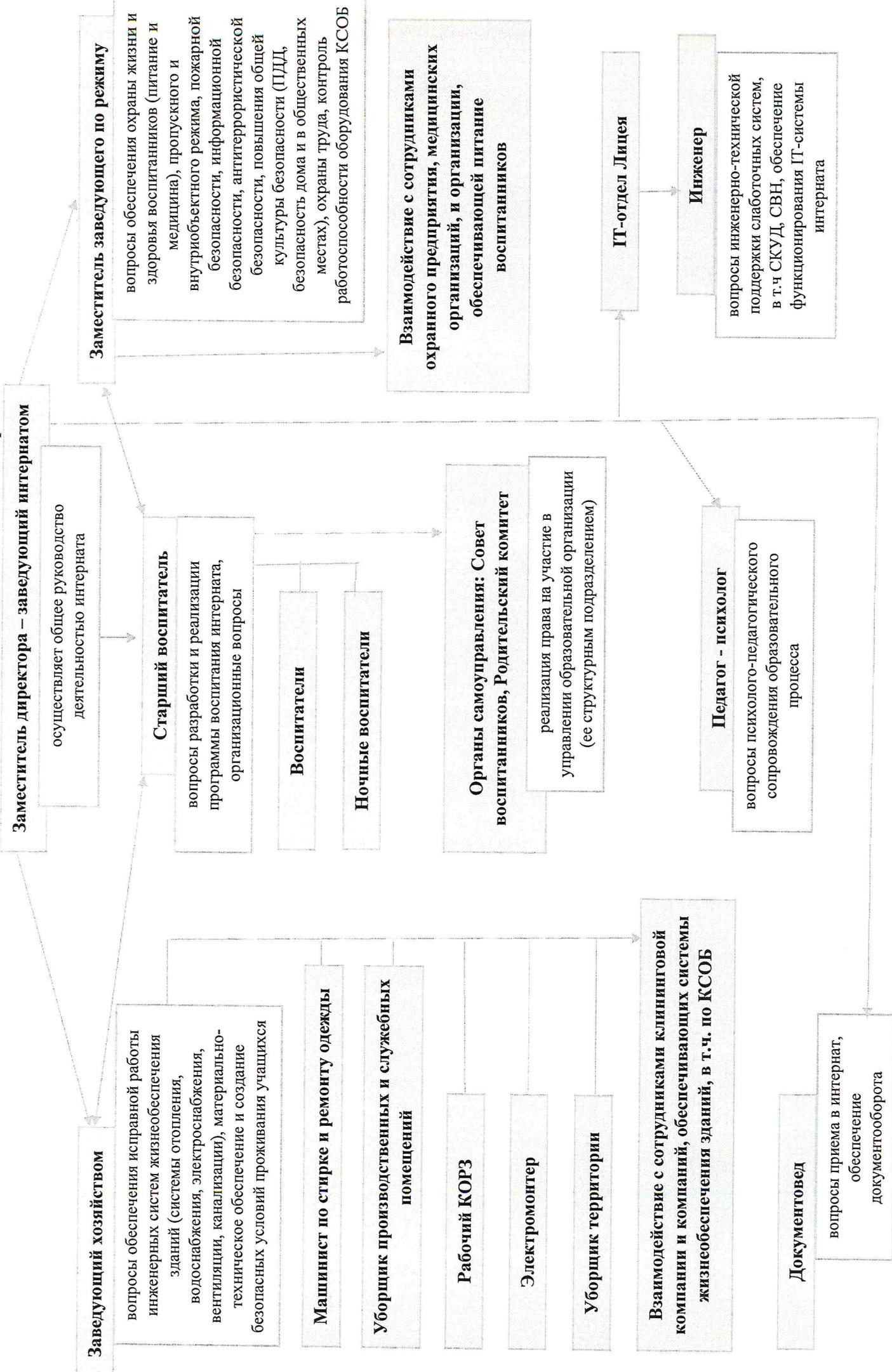
6.1. Содержание и финансирование деятельности Интерната осуществляется директором Лицея по согласованию с учредителем.

6.2. Требования к документальному обеспечению деятельности Интерната определяются Инструкцией по делопроизводству и организации документооборота в Интернате, утвержденной заместителем директора – заведующим интернатом.

6.3. Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Лицея.

6.4. Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Лицея.

Организационная структура управления интернатом «Формула успеха» ГБОУ «Президентский ФМЛ №239»



ДОГОВОР  
МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ НЕТИПОВЫМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

Государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Президентский физико-математический лицей № 239», именуемое в дальнейшем Лицей, в лице заместителя директора, заведующего интернатом «Формула успеха» Деркачевой Ларисы Владимировны, действующей на основании Устава и доверенности от 28.09.2021 № 28 с одной стороны, и родитель (родители, законный представитель, законные представители) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель (Представитель) с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор регламентирует взаимоотношения участников образовательного процесса, права, обязанности и ответственность его участников.

1.2. Лицей осуществляет обучение, воспитание и развитие обучающегося в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Лицея, федеральными государственными образовательными стандартами и настоящим Договором.

## ІІ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является реализация предусмотренной п. 2.2 Устава Лицея услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате «Формула успеха» по адресу: 191144, Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д.8, литер А (далее - Интернат).

2.2. Зачисление в Интернат производится в соответствии с ч.ІІ Правил индивидуального отбора при приеме в Государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Президентский Физико-математический лицей № 239», Положением об Интернате.

2.3. Родитель (Представитель) обучающегося доверяет Лицею обучение и воспитание \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

а Лицей обязуется обеспечить соблюдение прав и обязанностей всеми участниками образовательного процесса и создать условия для успешного освоения образовательных

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

программ основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ различной направленности.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦЕЯ

#### 3.1. Лицей обязуется:

3.1.1 ознакомить Родителя (Представителя) с Уставом Лицея, Положением об Интернате, другими локальными актами Лицея, определяющими организацию образовательного процесса, в том числе проживание в Интернате;

3.1.2 обеспечить безопасность обучающегося, сохранность его жизни и здоровья;

3.1.3 создать условия для успешного освоения обучающимся образовательных программ Лицея (основного общего и/или среднего общего образования и дополнительного образования);

3.1.4 содействовать интеллектуальному, культурному, нравственному и физическому развитию обучающегося;

3.1.5 осуществлять профилактику возникновения конфликтных ситуаций между обучающимися, своевременно разрешать в случае их возникновения, в том числе и между другими участниками образовательных отношений, своевременно информировать при этом Родителя (Представителя);

3.1.6 в свободное от учебы время проводить с обучающимся культурно-образовательные мероприятия (посещение музеев, театров, выставок, культурно-исторических мест);

3.1.7 обеспечивать реализацию услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в Интернате высококвалифицированными работниками;

3.1.8 обеспечивать медицинское обслуживание обучающегося, проведение лечебно-профилактических, оздоровительных и санитарно-гигиенических мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.9 информировать Родителя (Представителя) о состоянии здоровья обучающегося, а также о случаях выявления факта употребления наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача, алкогольного опьянения;

3.1.10 обеспечивать соблюдение санитарных правил и норм для общеобразовательных учреждений, режим и качество питания обучающегося, современные условия проживания в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами;

3.1.11 обеспечивать ознакомление Родителя (Представителя) с итоговой и текущей успеваемостью обучающегося посредством электронного дневника e-school.center, для чего предоставить Родителю (Представителю) соответствующий код доступа к необходимой информации;

3.1.12 обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных родителей (законных представителей), ставших известными Лицею и Интернату, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством Российской Федерации или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося;

3.1.13 незамедлительно извещать Родителя (Представителя) о фактах, требующих его безотлагательного участия.

#### 3.2. Лицей вправе:

3.2.1 применять к обучающемуся в установленном порядке меры дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актами Лицея;

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

3.2.2 проводить социально-психологические исследования обучающегося (групповые, индивидуальные) в целях реализации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, осуществления индивидуального подхода к обучающемуся, сохранения его психического здоровья;

3.2.3 изменять в одностороннем порядке организацию образовательной деятельности;

3.2.4 требовать от обучающегося и Родителя (Представителя) соблюдения Устава Лицея, положения об Интернате, настоящего Договора и иных локальных нормативных актов Лицея, регламентирующих образовательную деятельность Лицея и деятельность Интерната;

3.3. Лицей освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если действия Родителя (Представителя) препятствовали этому или затрудняли их исполнение.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

*4.1. Обучающийся имеет право на:*

4.1.1. проживание в благоприятных социально-бытовых условиях, содействующих успешному освоению образовательных программ Лицея (основного общего и/или среднего общего образования и дополнительного образования);

4.1.2 уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.1.3 пользование помещениями, специальным оборудованием, учебно-материальной базой Лицея и Интерната для проведения учебной, творческой и иных видов деятельности в соответствии с программой обучения;

4.1.4 обращение к директору Лицея и заместителю директора – заведующему Интернатом по вопросам ненадлежащего выполнения обязанностей со стороны работников Лицея и Интерната или в случае нарушения настоящего Договора, а также по вопросам совершенствования деятельности Интерната;

4.1.5 обращение к педагогу-психологу Интерната в рамках психолого-педагогического сопровождения;

4.1.6 качественное обеспечение своих потребностей в питании, проживании, безопасном, интеллектуальном, физическом и духовном развитии, оказание медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7 выбор и пользование любыми дополнительными образовательными услугами, имеющимися в Лицее, в порядке, определенном локальными нормативными актами Лицея;

4.1.8 своевременное информирование о проводимых в Интернате социально-психологических исследованиях (групповых, индивидуальных) в целях реализации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, осуществления индивидуального подхода к обучающемуся, сохранения его психического здоровья, а также получение сведений о результатах проведенных исследований и рекомендациях.

4.2. При достижении возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», обучающийся имеет право на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или на отказ от него, в том числе для выявления фактов употребления наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача, а также алкогольного опьянения.

*4.3. Обучающийся обязан:*

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

4.3.1 знать и выполнять требования Устава Лицея, правил внутреннего распорядка, правил проживания и поведения в Лицее и Интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.3.2 соответствовать установленным требованиям к поведению обучающихся и организации образовательного процесса, а также другим требованиям, направленным на поддержание дисциплины, внутреннего порядка и безопасности жизнедеятельности (требованиям мер и техники безопасности);

4.3.3 исполнять требования Закона Санкт-Петербурга от 19 февраля 2014 г. № 48-14 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию несовершеннолетних в Санкт-Петербурге и внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», согласовывать с Родителем (Представителем) кратковременное отсутствие в Интернате в соответствии с п. 5.2.17 настоящего Договора и отъезд на каникулы в соответствии с п. 5.2.16 настоящего Договора, не уходить за пределы Интерната без разрешения руководства Интерната (самовольно), а также проходить на территорию Интерната и выходить из нее с использованием других входов и выходов, кроме установленных;

4.3.4 заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, выполнять правила личной гигиены, своевременно сообщать своим воспитателям об имеющихся отклонениях в состоянии здоровья и заболеваниях, всегда быть опрятно одетым, соблюдать установленную в Лицее и Интернате форму одежды, своевременно чистить и гладить ее, следить за чистотой обуви;

4.3.5 стремиться к всестороннему развитию и самосовершенствованию, активно участвовать в мероприятиях Интерната;

4.3.6 уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Лицея и Интерната, не употреблять выражения и жесты, оскорбляющие их личное достоинство;

4.3.7 соблюдать правила поведения и этикета, не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушениям дисциплины;

4.3.8 точно и в срок выполнять поручения и распоряжения педагогических работников Лицея и Интерната, касающиеся образовательной и повседневной деятельности, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4.3.9 бережно относиться к имуществу Лицея и Интерната, аккуратно относиться как к своим, так и к чужим вещам, не брать без разрешения личные вещи и предметы личной гигиены других обучающихся, соблюдать чистоту и порядок в учебных и жилых помещениях, нести ответственность за имущество, переданное обучающемуся в личное пользование;

4.3.10 принимать участие в наведении порядка на территории Интерната и помещениях, в которых проживает обучающийся, поддерживать чистоту и порядок в спальном комнате, санитарном узле, экономно расходовать электроэнергию и воду, ухаживать за имеющимися на территории и в помещениях растениями с согласия Родителя (Представителя) в соответствии с п. 5.1.9 настоящего Договора;

4.3.11 не приносить на территорию Лицея и Интерната и не использовать огнестрельное и холодное оружие, кастеты, рогатки, ножи, взрывчатые и огнеопасные вещества, алкогольную продукцию и спиртосодержащие и спиртные напитки, сигареты и табакосодержащие вещества, наркотические и другие токсические, психотропные вещества, лекарственные препараты и запрещенные продукты;

4.3.12 использовать бесперебойную мобильную связь с использованием геолокации.

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

## У. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

### 5.1. Родитель (Представитель) вправе:

5.1.1 знакомиться с Уставом и другими локальными нормативными актами Лицея и Интерната, определяющими организацию и осуществление образовательной деятельности на официальном сайте Лицея в сети «Интернет»;

5.1.2 получать исчерпывающую и своевременную информацию от должностных лиц Лицея и Интерната о состоянии здоровья, поведении, степени освоения обучающимся образовательных программ и его взаимоотношениях в коллективе;

5.1.3 защищать права и законные интересы своего ребенка в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.4 знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, текущей успеваемостью ребенка посредством электронного дневника e-school.center;

5.1.5 знакомиться с результатами проведенных социально-психологических исследований (индивидуальных или групповых) в рамках реализации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, осуществления индивидуального подхода к обучающемуся, сохранения его психического здоровья;

5.1.6 обсуждать с педагогическими работниками и руководством Лицея и Интерната проблемы обучения и воспитания своего ребенка в порядке, определенном локальными нормативными актами Лицея;

5.1.7 обращаться к директору Лицея и заместителю директора – заведующему Интернатом по вопросам ненадлежащего выполнения обязанностей со стороны работников Лицея и Интерната или в случае нарушения настоящего Договора, а также по вопросам совершенствования деятельности Интерната;

5.1.8 требовать тактичного и уважительного отношения работников Лицея и Интерната, сохранения ими в тайне семейной информации за исключением случаев, когда нарушение конфиденциальности – требование действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.2. Родитель (представитель) обязан:

5.2.1 соблюдать условия настоящего Договора;

5.2.2 добросовестно пользоваться своими правами;

5.2.3 соблюдать требования локальных нормативных актов Лицея и Интерната, устанавливающих правила внутреннего распорядка, правила проживания и поведения, режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Лицеем и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.2.4 мотивировать своего ребенка на активное участие в мероприятиях Лицея и Интерната, проводимых в рамках учебного плана и плана воспитательной работы;

5.2.5 не препятствовать направлению обучающегося для участия в учебных практиках, олимпиадах, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, конкурсах и других организованных мероприятиях, предусмотренных учебными планами и календарными учебными графиками Лицея;

5.2.6 уважать честь и достоинство обучающихся и работников Лицея и Интерната;

5.2.7 интересоваться учебой и поведением своего ребенка, регулярно контролировать результаты обучения своего ребенка в электронном дневнике, разъяснять ему правила поведения, обучения и проживания, установленные в Лицее и Интернате, оказывать содействие преподавателям и воспитателям в воспитании и обучении ребенка, поддерживать их авторитет, воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;

5.2.8 Обеспечить обучающегося всем необходимым для обучения и проживания:

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

- гигиеническими средствами, туалетными принадлежностями, сменными сезонными комплектами одежды для обучения и проживания;
- письменно-канцелярскими принадлежностями, тетрадями, спортивной формой;
- денежными средствами на личные расходы;

5.2.9 заботиться о здоровье ребенка, сообщать о перенесенных ребенком заболеваниях во время каникул, заблаговременно информировать руководство Интерната о причинах несвоевременного прибытия обучающегося после каникул;

5.2.10 поддерживать постоянную связь с классным руководителем, старшим воспитателем, другими педагогическими работниками лично или с помощью средств коммуникации;

5.2.11 забирать ребенка из Интерната на каникулы, праздничные или выходные дни только по письменному заявлению после обязательного согласования с заместителем директора, заведующим Интернатом, в связи с чем не позднее, чем за сутки направлять письменное заявление (приложение № 1 к настоящему договору) посредством электронной почты интерната [internat@239.ru](mailto:internat@239.ru) заместителю директора – заведующему Интернатом;

5.2.12 в случае изменения даты и времени возвращения ребенка в Интернат, указанной в заявлении (п.5.2.11), в целях обеспечения обучающегося горячим питанием, не позднее чем за сутки сообщать о дате и времени фактического возвращения ребенка в Интернат посредством электронной почты интерната [internat@239.ru](mailto:internat@239.ru);

5.2.13 делегировать Интернату право на проведение социально-психологических исследований обучающегося (групповые, индивидуальные) в целях реализации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, осуществления индивидуального подхода к обучающемуся, сохранения его психического здоровья (приложение № 2), при необходимости – на проведение социально-психологического тестирования и профилактического медицинского осмотра в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (приложение № 3);

5.2.14 нести материальную ответственность в случае повреждения имущества Лицея и Интерната по вине обучающегося путем возмещения возникшего ущерба;

5.2.15 забрать ребенка из Интерната в течение двух суток:

- с связи с окончанием учебных занятий в Лицее (в том числе летние и зимние каникулы);

- в случае отчисления ребенка из Лицея или Интерната;

5.2.16 нести ответственность за обучающегося во время его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей) в случае несовпадения фактического места пребывания воспитанника по данным геолокации и адресом пребывания, указанным родителями в заявлении об отсутствии;

5.2.17 нести ответственность за обучающегося во время его проезда к месту каникул, во время проведения каникул и обратно, лично доставлять ребенка в Интернат к началу учебного года и после каникул;

5.2.18 нести ответственность за обучающегося в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 19 февраля 2014 г. № 48-14 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию несовершеннолетних в Санкт-Петербурге и внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» при его передвижении от Интерната (Санкт-Петербург, ул. Бакунина, д.8, лит. А) до места обучения в Лицее (Санкт-Петербург, ул. Кировная, д.8, лит. Б), своевременно уведомлять дежурного воспитателя

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

обо всех кратковременных (не более суток) отсутствиях своего ребенка в Интернате по окончании ежедневного учебного процесса посредством телефона.

5.2.19 обеспечить возможность бесперебойной мобильной связи ребенку с использованием геолокации.

5.3. Родитель (Представитель) согласен на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, необходимых Лицею в период обучения ребенка в образовательном учреждении (приложение № 4).

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

## **VII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Договор является типовым и заключается в обязательном порядке с Родителем (Представителем) обучающегося, получающего услуги по содержанию и воспитанию в Интернате. Устанавливать дополнительные условия индивидуального характера в Договоре не допускается.

7.3. Договор подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7.4. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае не достижения соглашения, споры могут рассматриваться в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VIII. РАСТОРЖЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

8.1. Договор расторгается при отчислении обучающегося из Лицея.

8.2. Основаниями для отчисления обучающихся являются:

8.2.1 получение образования (завершение обучения);

8.2.2 перевод несовершеннолетнего обучающегося по инициативе Родителя (Представителя) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

8.2.3 применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Лицея, в том числе в случае неоднократного грубого нарушения ребенком требований локальных нормативных актов Лицея, регламентирующих проживание в Интернате;

8.2.4 в случае установления нарушения порядка приёма в Лицей, повлекшего по вине родителя (Представителя) незаконное зачисление его ребенка в Лицей;

8.2.5 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Родителя (Представителя) и Лицея, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителя (Представителя) не влечет за собой возникновение каких-

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Лицеом.

## IX. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Президентский физико-математический лицей № 239» Центрального района Санкт-Петербурга.

Юридический адрес: 191028, г. Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д. 8, литер А, тел. 8-812-239-0-239.

Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

фактический адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

Заместитель директора,  
заведующий интернатом  
«Формула успеха» ГБНОУ  
«Президентский ФМЛ № 239»

\_\_\_\_\_ Деркачева Л.В.

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Родитель (законный представитель)  
обучающегося:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Экземпляр настоящего Договора на руки получил.

С Уставом Лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и услуги по содержанию и воспитанию в Лицее и Интернате ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (полностью) и подпись Родителя (Представителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись, расшифровка подписи Родителя (Представителя) \_\_\_\_\_

Заместителю директора ГБНОУ  
«Президентский ФМЛ № 239»,  
заведующему интернатом «Формула  
успеха» Деркачевой Л.В.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

родителя (законного представителя)  
обучающегося<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(фамилия инициалы обучающегося)

### ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ В ИНТЕРНАТЕ «ФОРМУЛА УСПЕХА»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)  
действующий(ая) в качестве законного представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

\_\_\_\_\_  
(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)  
мой сын/дочь \_\_\_\_\_, обучающийся(яющаяся) в \_\_\_\_\_ классе  
(фамилия, инициалы несовершеннолетнего ребенка)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. будет находиться

\_\_\_\_\_  
(указать цель и место нахождения ребенка, например: на каникулах дома по адресу (указать адрес))

Планируемое время отъезда: \_\_\_\_\_, планируемое время возвращения \_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 5.2.12 договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в случае изменения даты и времени возвращения ребенка в интернат, указанной выше, в целях обеспечения моего ребенка горячим питанием обязуюсь не позднее чем за сутки сообщить о дате и времени фактического возвращения ребенка

В случае оперативной необходимости со мной можно связаться по тел. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Подпись Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае исполнения обучающемуся 18 лет заявление оформляется самим совершеннолетним обучающимся.

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПРОЖИВАЮЩЕГО В ИНТЕРНАТЕ «ФОРМУЛА УСПЕХА»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРЕЗИДЕНТСКОГО ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЛИЦЕЯ № 239»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

\_\_\_\_\_ (серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

даю свое согласие/несогласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка в интернате «Формула успеха» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239» (далее - Интернат).

Мне разъяснено, что психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в Интернате осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных актов государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239», регламентирующих организацию психолого-педагогического сопровождения. Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ я \_\_\_\_\_ ознакомлен с данными документами.

Мне понятно, что психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

- психологическое сопровождение общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, программ развития;
- психологическую диагностику;
- психологическую коррекцию и развитие;
- психологическую экспертизу (оценку) комфортности и безопасности среды Интерната;
- психологическую профилактику;
- психологическое консультирование;
- психологическое просвещение.

Я уведомлен о том, что имею право на:

- получение доступной квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- конфиденциальность обращения;

- получение объективной информации о ходе и результатах психолого-педагогического сопровождения моего ребенка;
- отказ от услуг педагога-психолога Интерната;
- отказ от психолого-педагогического сопровождения и/или участия моего ребенка в отдельных мероприятиях психолого-педагогического сопровождения.

Мне разъяснено, что при реализации психолого-педагогического сопровождения может быть нарушена конфиденциальность в случае:

- сообщения обучающегося о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- сообщения обучающегося о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- затребования материалов психолого-педагогического сопровождения правоохранительными органами.

О таких случаях я, как родитель (законный представитель) ребенка, буду оперативно проинформирован.

Я уведомлен о том, что в случае моего отказа от психолого-педагогического сопровождения моего ребенка, проживающего в Интернате, руководство Интерната своевременно проинформирует меня о причинах необходимости в психолого-педагогическом сопровождении моего ребенка и в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 63, статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ я беру ответственность за последствия отказа и принимаю меры по оказанию необходимой психолого-педагогической помощи ребенку самостоятельно с обязательным уведомлением руководства о принятых мерах и их эффективности.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ Подпись      Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Для обучающихся, не достигших 15-летнего возраста

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ И  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА В ЦЕЛЯХ РАННЕГО  
ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И  
ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

действующий(ая) в качестве законного представителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка до 15 лет)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» **ДАЮ / НЕ ДАЮ** добровольное согласие на проведение ежегодного социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, при необходимости профилактического медицинского осмотра, а также медицинского освидетельствования моего ребенка, не достигшего 15-летнего возраста, на предмет незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Я проинформирован(а) о том, что процедура освидетельствования носит конфиденциальный характер, не подлежит разглашению в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и что результаты тестирования мне будут доступны.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Подпись      Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Для обучающихся, достигших 15-летнего возраста

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ И  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА В ЦЕЛЯХ РАННЕГО  
ВЫЯВЛЕНИЯ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И  
ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

добровольно даю согласие на участие в социально-психологическом тестировании, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Я получил(а) объяснение о цели тестирования, о его длительности, а также информацию о возможных результатах тестирования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся тестирования. Я полностью удовлетворен (а) полученными сведениями.

Я согласен выполнять инструкции, полученные от уполномоченного лица, проводящего тестирование.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Подпись      Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Я, нижеподписавш \_\_\_\_\_ ся, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:

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

паспорт

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

№ дом.тел. \_\_\_\_\_, № раб.тел. \_\_\_\_\_, № моб.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 ГБНОУ «Президентский физико-математический лицей №239» (ОГРН, ИНН 7825430399) (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 г. № 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.

### Дополнительное соглашение

к договору между государственным общеобразовательным нетиповым учреждением и родителями (законными представителями) б/н от \_\_\_\_\_ 202 \_г.

г. Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ 202 года

Интернат «Формула успеха» государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239», именуемый в дальнейшем интернат, в лице заместителя директора, заведующего интернатом «Формула успеха» Деркачевой Ларисы Владимировны, действующей на основании Устава и доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с одной стороны, и родитель/родители (законный представитель/ законные представители) воспитанника

—

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель (Представитель) с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. В целях охраны жизни, здоровья и благополучия воспитанника в период его нахождения на территории интерната «Формула успеха» (далее - интернат), а также охраны жизни, здоровья и благополучия других воспитанников интерната, Стороны договорились что интернат:

- в пределах своей компетенции обеспечивает сопровождение, благополучие воспитанников интерната усилиями воспитателей, психолога, врача, иных сотрудников;

- использует всю информацию о состоянии здоровья воспитанника, получаемую от него самого, от сотрудников лицея, интерната, родителей и внешних исполнителей для содействия в выполнении медицинских предписаний специалистов сторонних организаций, а также для соблюдения распорядка дня и организации воспитания и досуга воспитанника;

- не допускает убывание воспитанника из интерната на выездные образовательные, воспитательные или досуговые мероприятия (олимпиады, соревнования, конкурсы и др.), имеющего симптомы соматического или вирусного заболевания (превышение температуры тела выше нормы) или травмы, вплоть до выздоровления;

- гарантирует использование всей предоставленной воспитателям, врачу и психологу интерната информации (п. 3.2. настоящего Соглашения) исключительно в целях обеспечения рекомендованных условий проживания, воспитания, досуга, поддержки воспитанника и не может быть передана третьим лицам либо использована для любых иных целей.

2. Стороны договорились, что необходимым условием пребывания воспитанника в интернате является полное и открытое сотрудничество и обмен информацией о статусе здоровья воспитанника, а также регулярное посещение академических и внеакадемических занятий. Пропуск воспитанником более 15% учебных занятий в лицее без уважительных причин не допускается.

3. Представитель и воспитанник гарантируют интернату следующее:

3.1. Воспитанник в течение всего периода обучения в лицее будет выполнять следующее:

- соблюдать распорядок дня: режим сна, отдыха и бодрствования, режим приема пищи, физической активности (в т.ч. регулярно посещать занятия физкультурой), выполнение домашних заданий до наступления отбоя (23 часа);

- регулярно посещать академические и внеакадемические занятия в лицее, воспитательные мероприятия в интернате;

- незамедлительно сообщать о любых изменениях в состоянии здоровья (соматического и психического) воспитателям, врачу, психологу интерната;

- получать консультации специалистов в рамках ДМС и ОМС, следовать рекомендациям врачей по объему дообследования, кратности повторных консультаций и схеме лечения;

- посещать психолога интерната по рекомендации врача, воспитателей, инициативе своей или психолога не реже 1 раза в две недели или чаще по необходимости;

- принимать лекарственные препараты по рекомендованной врачом схеме в присутствии воспитателя.

3.2. Представитель в течение всего периода проживания в интернате будет выполнять следующее:

- разъяснять воспитаннику необходимость выполнения положений п. 3.1. настоящего Соглашения;

- контролировать выполнение воспитанником положений п. 3.1. настоящего Соглашения;

- обеспечивать посещение воспитанником консультаций и наблюдение воспитанника у медицинских специалистов соответствующего профиля в режиме, рекомендованном на основании статуса здоровья воспитанника, предоставлять по результатам таких посещений и наблюдений назначения и рекомендации профильных специалистов специалистам интерната.

В том числе, предоставлять заключение психиатра (при необходимости) с рекомендациями по организации сопровождения и поддержки воспитанника, медикаментозного лечения и психокоррекции (если необходимо) не позднее начала учебного года (сентябрь);

- предоставлять заведующему интернатом, врачу заполненную участковым педиатром по месту жительства/сторонним медицинским профильным специалистом (при наличии хронического заболевания) анкету об отсутствии противопоказаний к проживанию в интернате;

- обеспечивать регулярное (не реже 1 раз в год, в каникулярный период, если не рекомендовано иное) наблюдение у эндокринолога, невролога, стоматолога, у иных специалистов по показаниям;

- обеспечить прохождение воспитанником рекомендованного объема лечения (медикаментозная/психотерапия и прочее, если специалистами назначено иное), согласно схеме, рекомендованной профильными специалистами;

- предоставлять по запросу врача, психолога данные и рекомендации сторонних специалистов необходимые для организации сопровождения воспитанника в интернате;

- оповещать воспитателя, психолога о любых изменениях статуса соматического или психического здоровья воспитанника;

- обеспечивать воспитаннику наличие прописанных специалистом лекарственных препаратов (при наличии назначений врача). Безотлагательно предоставлять такие лекарственные препараты с учетом правил хранения и транспортировки;

- в случае фиксации сотрудниками интерната угрожающих жизни и здоровью воспитанника симптомов или острых состояний, Представитель гарантирует: незамедлительную явку в интернат Представитель (его доверенного лица) и организацию консультации врачом-специалистом с последующим амбулаторным лечением на дому (не на территории интерната) или госпитализацией в профильное медицинское учреждение с последующим сопровождением своими силами;

- обеспечивать возвращение воспитанника в интернат после его убывания на период более суток, а также на каникулярный период, в удовлетворительном состоянии здоровья, без симптомов заболеваний или наличия травм.

4. Стороны пришли к соглашению что в случае несоблюдения гарантий и обязанностей воспитанника и Представителя указанных в п. 3 настоящего Соглашения, ответственность за жизнь и возможные неблагоприятные изменения в состоянии здоровья воспитанника возлагаются на Представителя.

5. Стороны договорились, что основанием для проживания в интернате является заполненная медицинским специалистом форма интерната (анкета), в которой зафиксировано отсутствие противопоказаний к пребыванию в интернате.

6. Стороны подтверждают, что все условия договора, не затронутые настоящим Соглашением, остаются без изменения и сохраняют свою юридическую силу.

7. Настоящее Соглашение оформлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

### Подписи сторон

Заместитель директора,  
заведующий интернатом  
«Формула успеха» ГБНОУ  
«Президентский ФМЛ № 239»

\_\_\_\_\_  
(подпись) Деркачева  
Лариса Владимировна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Родитель (законный  
представитель):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Воспитанник

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

### необходимых для получения услуги по содержанию и воспитанию обучающегося в интернате «Формула успеха»

1. Паспорт обучающегося и копии 2, 3, 5 страниц паспорта, для не достигших 14-летнего возраста обучающегося – свидетельство о рождении обучающегося и его копия.
  2. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) обучающегося (паспорт и копии 2, 3, 5 страниц паспорта).
  3. Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка родителем (законным представителем):
    - свидетельство о рождении обучающегося и его копия;
    - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства и его копия;
    - иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и их копии.
  4. Аттестат об основном общем образовании и его копия (табель с оценками для обучающихся 8 и 9 классов).
  5. СНИЛС, ИНН и их копии.
  6. 2 фотокарточки обучающегося размером 3\*4 см (без головного убора).
  7. Характеристика с места учебы.
  8. Медицинский страховой полис ОМС и его копия.
  9. Анкета об отсутствии противопоказаний для проживания в интернате от участкового педиатра с печатью медицинского учреждения (размещена на сайте лицея в разделе интернат - документы) заключение о прохождении флюорографии, справка об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулез, ВИЧ, гепатит В), справка о санитарно-эпидемиологическом окружении, в том числе по COVID-19, выданная не ранее чем за две недели до заезда.
- Обращаем ваше особое внимание на то, что дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в коллектив только при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.
10. Прививочный сертификат (форма 156/у-93) или прививочная карта (карта профилактических прививок, форма 063/у).
  11. Справка из психоневрологического диспансера по месту жительства в том, что ребенок не состоит на учёте у психиатра.

При заселении:

### АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

комнаты № \_\_\_\_\_ в структурном подразделении Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей №239» интернате «Формула успеха» по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Структурное подразделение Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский ФМЛ №239» интернате «Формула успеха» (далее - Интернат) в лице заведующего хозяйством Васильевой Любови Анатольевны и \_\_\_\_\_ (далее – воспитанник) составили  
(Ф.И.О. воспитанника)

настоящий акт о нижеследующем:

Интернат предоставил, а воспитанник принял для проживания комнате № \_\_\_\_\_, расположенную по адресу: 191144, Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д.8, литер А, \_\_\_\_\_ этаж (далее по тексту – Помещение), на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для временного проживания в нем.

Помещение находится в хорошем состоянии, пригодном для его целевого использования. Инженерное, электрическое, санитарно-техническое оборудование помещения, в т.ч. замки дверей, запоры окон находятся в исправном, рабочем состоянии. Окна, мебель, постельные принадлежности находятся в соответствующем гигиеническом требованиям состоянии. Претензий по состоянию помещения, оборудования, мебели и прочего инвентаря у воспитанника нет.

Интернат передал, а воспитанник принял следующее имущество в Помещении:

№ п.п	Наименование	Количество	Примечание
1	Шкаф платяной	1	
2	Антресоль над шкафом	1	
3	Комод	1	
4	Тахта	1	
5	Кресло офисное на колесах или кресло на ножках	1	
6	Стол офисный	1	
7	Книжные полки	2	
8	Доска пробковая настенная	1	
9	Зеркало настенное	1	
10	Светильник настенный Бра	1	
11	Светильник настольный	1	
12	Рулонная штора	1	
13	Коврик защитный для паркетной доски	1	
14	Отбойники на стене	2	
15	Корзина для бумаг	1	

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Интернат

Воспитанник ознакомлен:

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

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

При выселении:

### АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

комнаты № \_\_\_\_\_ в структурном подразделении Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей №239» интернате «Формула успеха» по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Структурное подразделение Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский ФМЛ №239» интернате «Формула успеха» (далее - Интернат) в лице заведующего хозяйством Васильевой Любови Анатольевны и \_\_\_\_\_ (далее – воспитанник) составили

(Ф.И.О. воспитанника)

настоящий акт о нижеследующем:

Воспитанник предоставил, а Интернат принял комнату № \_\_\_\_, расположенную по адресу: 191144, Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д.8, литер А, \_\_\_\_\_этаж (далее по тексту – Помещение).

Помещение находится в хорошем состоянии. Инженерное, электрическое, санитарно-техническое оборудование помещения, в т.ч. замки дверей, запоры окон находятся в исправном, рабочем состоянии. Окна, мебель, постельные принадлежности находятся в соответствующем гигиеническом требованиям состоянии. Претензий по состоянию помещения, оборудования, мебели и прочего инвентаря у Интерната нет.

Воспитанник передал, а Интернат принял следующее имущество в Помещении:

№ п.п	Наименование	Количество	Примечание
1	Шкаф платяной	1	
2	Антресоль над шкафом	1	
3	Комод	1	
4	Тахта	1	
5	Кресло офисное на колесах или кресло на ножках	1	
6	Стол офисный	1	
7	Книжные полки	2	
8	Доска пробковая настенная	1	
9	Зеркало настенное	1	
10	Светильник настенный Бра	1	
11	Светильник настольный	1	
12	Рулонная штора	1	
13	Коврик защитный для паркетной доски	1	
14	Отбойники на стене	2	
15	Корзина для бумаг	1	

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Интернат

Воспитанник ознакомлен:

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

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

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
**в структурном подразделении Государственного бюджетного нетипового**  
**общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей**  
**№ 239»**  
**интернате «Формула успеха»**

В дополнение к ч. IV «Права и обязанности обучающегося» договора между государственным бюджетным нетиповым общеобразовательным учреждением «Президентский физико-математический лицей №239» (далее – Лицей) и родителями (законными представителями), заключенном при заселении воспитанника в Интернат «Формула успеха» (далее – Интернат), ниже представлены правила проживания, обеспечивающие соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Лицея, а также комфорт и безопасность пребывания в Интернате воспитанников и его сотрудников.

1. В соответствии с п. 4.2 положения о структурном подразделении Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Президентский физико-математический лицей № 239» интернате «Формула успеха» (далее – Положение) во время учебных занятий в период с 10.00 до 14.00 Интернат закрыт на уборку. Нахождение в этот период времени воспитанников в комнатах и на территории Интерната без уважительной причины недопустимо. В случае освобождения от занятий по уважительной причине воспитанник обязан оперативно уведомить об этом дежурного воспитателя и заместителя заведующего по режиму, занимающегося вопросами организации питания.

2. В любых экстренных случаях (болезнь, травма, конфликт и т.д.) воспитанник обязан незамедлительно информировать дежурного воспитателя и действовать в соответствии с его указаниями.

3. При необходимости по медицинским показаниям врача хранить и принимать лекарственные препараты воспитанник обращается к заместителю заведующего по режиму и действует в соответствии с его указаниями. Несогласованное хранение лекарственных препаратов и передача их другим воспитанникам запрещена. В случае их обнаружения производится их изъятие с составлением акта.

4. Обучающиеся регистрируют свой уход из Интерната у дежурного воспитателя, сделав запись в Журнале регистрации с указанием: адреса, телефона места пребывания обучающегося, дату и время возвращения в общежитие.

5. Вопросы кратковременного отсутствия воспитанника и его отъезда на выходные, праздничные и каникулярные дни регулируются Договором между Лицеом и родителями (законными представителями) воспитанника (далее – договор). Отсутствие воспитанника в Интернате без соблюдения требований, указанных выше пунктов договора, не допускается. В случае самовольного ухода воспитанника из Интерната без разрешения заместителя директора – заведующего интернатом в соответствии с Положением к воспитаннику может быть применено дисциплинарное взыскание – выселение из Интерната.

6. Ежедневно в 22.30 ночные воспитатели проводят обход комнат воспитанников, в этой связи:

- к 22.00 воспитанник обязан находиться в Интернате;

- к 22.30 воспитанник должен находиться в своей комнате;
- с 23.00 до 7.30 в соответствии с п. 4.2 положения – время для ночного отдыха воспитанников (сон), следовательно, после отбоя перемещение воспитанников по Интернату не допускается, занятия учебными делами, использование электронных устройств категорически не рекомендуются, подпирать двери своей комнаты изнутри на ночь запрещается.

7. На территории интерната категорически запрещено сексуализированное поведение и сексуальные отношения. Нарушение этого требования может повлечь дисциплинарное взыскание – выселение из Интерната.

8. В целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников Интерната категорически запрещены к использованию в жилых комнатах чайники, утюги, пылесосы, принтеры, мониторы, процессоры, акустические усилители, электрогитары, электроинструменты и другие электроприборы, а также ртутные градусники.

9. Санитарное состояние жилых комнат и соблюдение правил пожарной безопасности (в том числе при использовании электроприборов) воспитанниками контролируются ночными воспитателями ежедневно. Один раз в неделю состояние жилых комнат проверяет комиссия, состоящая из дежурного воспитателя, старшего воспитателя, заведующего хозяйством.

10. Критериями оценки санитарного состояния жилых комнат являются:

- убранная и заправленная постель (простыня, одеяло и подушка расправлены, аккуратно накрыты покрывалом, никаких посторонних предметов (книги, одежда и др.) на кровати быть не должно);
- одежда сложена на полки в комод или аккуратно размещена в шкафу;
- обувь убрана на полки для обуви для обеспечения возможности уборки (мытья) комнаты;
- отсутствие мусора, грязной посуды, скоропортящихся продуктов, остатков еды и напитков (в том числе на полках, в комод и шкафу);
- общий аккуратный вид комнаты: чистое постельное белье и покрывало, книги – на полках, предметы личной гигиены – в специальном контейнере, дорожные сумки и чемоданы, туристическое или спортивное оборудование, а также неиспользуемые сезонные вещи – в камере хранения, записи и иллюстрации – на специальном стенде, чистый подоконник и т.п.

Воспитанник обязан поддерживать порядок в комнате согласно перечисленным выше критериям, учитывать замечания воспитателей ночной смены и комиссии.

11. В соответствии с п. 4.7. положения перестановка мебели, ее перемещение из помещения в помещение, внесение дополнительной мебели или дополнительного оборудования в комнату возможно только с разрешения заместителя директора – заведующего Интернатом. В случае необходимости воспитанник обращается за таким разрешением напрямую к руководителю.

12. Для размещения вещей (дорожных сумок и чемоданов, а также неиспользуемых сезонных вещей) в камере хранения (специально отведенном помещении) воспитанник обращается к дежурному воспитателю и действует в соответствии с его указаниями.

13. Для поддержания чистоты в помещениях Интерната воспитанники должны находиться в Интернате в сменной обуви и одежде: в соответствии с п. 4.5.1. положения при входе в Интернат воспитанники оставляют уличную обувь в специально организованном месте для хранения сезонной обуви (индивидуальные шкафчики), размещают верхнюю одежду (пальто, утепленные куртки и т.п.) на вешалках в холле I этажа

в соответствии с нумерацией жилых комнат, внесезонные вещи размещают в ячейках камеры хранения цокольного этажа.

14. Категорически запрещено содержание животных в Интернате.

15. В соответствии с п. 3.5.7 положения вход родителей (законных представителей) воспитанников и посторонних лиц (далее – посетителей) на территорию Интерната регулируется положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей Интерната. Для получения разрешения о проходе посетителей воспитанник должен обратиться к заместителю заведующего по режиму в соответствии с положением об организации пропускного режима и правилами поведения посетителей Интерната.

16. Организация горячего питания воспитанников регулируется п. 4.6.5 Положения. В случае необходимости использования буфетной зоны воспитанник обращается к дежурному воспитателю и действует в соответствии с его указаниями.

Хранение скоропортящихся и требующих приготовления пищевых продуктов в жилых комнатах запрещено. В случае их обнаружения производится их изъятие с составлением акта.

Запрещено пользоваться услугами компаний доставки продуктов или готовой пищи в Интернат.

17. В случае необходимости осуществить ремонт оборудования, находящегося в комнате или жилом блоке, воспитанник должен своевременно обратиться к заведующему хозяйством напрямую.

18. С целью создания комфортных условий пребывания воспитанников в Интернате отсутствуют жесткие регламентирующие требования к внешнему виду воспитанников. Однако следует учитывать тот факт, что Интернат – структурное подразделение образовательной организации, в связи с чем недопустимо перемещаться в местах общего пользования (коридоры, холлы, столовая, тренажерный зал, комната психологической разгрузки, актовый зал) в нижнем белье или одежде, похожей на нижнее белье. Рекомендуются удобная домашняя одежда (спортивный или домашний костюм) и обувь с закрытыми носами и нескользящей подошвой.

19. Допустимы к использованию воспитанниками механические самокаты и велосипеды (далее – транспорт). Для определения места хранения транспорта совершеннолетний воспитанник или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника обращаются с письменным заявлением в свободной форме к заместителю директора – заведующему интернатом и действует в соответствии с его указаниями. Хранение транспорта возможно исключительно в специально отведенном для этого месте.

**Медицинские противопоказания для заселения в Интернат**

1. Хронические заболевания в периоде обострения.
2. В случае стойкой ремиссии – только с разрешения (справки) от лечащего врача о возможности проживания в условиях интерната.
3. Острые инфекционные (заразные) и паразитарные заболевания, в том числе туберкулез.
4. Инфекционные (заразные) заболевания кожи (в том числе микозы, контагиозный моллюск, чесотка).
5. Все формы педикулеза.
6. Все формы гельминтоза.
7. Злокачественные новообразования. В случае стойкой ремиссии (не менее года) – только с разрешения (справки) от лечащего врача о возможности проживания в условиях пансиона.
8. Все формы эпилепсии.
9. Психические и поведенческие расстройства, сопровождающиеся нарушением настроения, поведения и социальной адаптации, и представляющие опасность для себя и окружающих.
10. Нарушения опорно–двигательного аппарата, последствия травм, отравлений и других воздействий внешних причин, требующие индивидуальной помощи и ухода, включая регулярные процедуры.
11. Переломы, вывихи и растяжения, по которым сохраняются рекомендации в значительном ограничении физической нагрузки на момент заезда.
12. Сахарный диабет, в форме, требующей постоянного медикаментозного сопровождения, либо не совместимый с возможностями организации питания в интернате.
13. Системные заболевания соединительной ткани. В случае стойкой ремиссии – только с разрешения (справки) от лечащего врача о возможности проживания в условиях пансиона.
14. Зависимость от алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ.
15. Сердечно-сосудистые заболевания, связанные с необходимостью значительного ограничения физической нагрузки (например, врожденные пороки сердца без радикальной коррекции).
16. Некомпенсированные (очками либо линзами) проблемы со зрением, связанные с необходимостью значительного ограничения физической нагрузки или препятствующие обучению в группе.
17. Неинфекционные заболевания кожи в стадии обострения (в том числе некротические поражения) требующие регулярной обработки или соблюдения асептического режима.
18. Аутоиммунный тиреоидит, требующий регулярного наблюдения врача.