

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ "СПЕЦИАЛЬНАЯ
(КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ Г. КОВРОВА ДЛЯ
ГЛУХИХ, СЛАБОСЛЫШАЩИХ И
ПОЗДНООГЛОХШИХ ДЕТЕЙ"

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
"СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ Г.
КОВРОВА ДЛЯ ГЛУХИХ, СЛАБОСЛЫШАЩИХ И
ПОЗДНООГЛОХШИХ ДЕТЕЙ"
Дата: 2023.09.04 11:32:15 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ о спальном комнате

в государственном казенном общеобразовательном учреждении Владимирской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат г. Коврова для глухих, позднооглохших и слабослышащих детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о спальнях устанавливает требования к спальням в соответствии с СП 2.4.2. 3648-20 от 28.09.2020г. №28, Законом РФ «Об образовании».

1.2. Спальная комната - специально оборудованное помещение, которое предназначено для проживания воспитанников.

1.3. За каждым воспитанником на время проживания закрепляется спальное место.

1.4. Оборудование, мебель и другое имущество спальной комнаты должно отвечать требованиям Сан ПиН.

1.5. Ежедневный дневной сон для первоклассников с 14.00 - 15.30 и ночной сон с 21.00-7.00.

1.6. На дверях каждой спальни должен висеть пронумерованный список детей и фамилии ответственных за спальни воспитателей.

2. Основные требования к спальне

2.1. Спальная комната оснащается необходимой мебелью (кровати, шкаф для одежды, тумбочки), мягким инвентарем (матрасы, одеяла, подушки, полотенца, постельное белье).

2.2. Все кровати должны быть пронумерованы или подписаны в соответствии со списком воспитанников спальни.

2.3. Все постельные принадлежности (матрас, одеяло, подушка, полотенце для рук, полотенце для ног, постельное белье) должны быть пронумерованы или подписаны в соответствии со списком воспитанников спальни

2.4. В шкафу хранятся вещи детей, в тумбочках туалетные и личные принадлежности.

2.5. Средства личной гигиены, стаканы для воды, индивидуальная полка в шкафу, вешалка должны быть подписаны.

2.6. В спальной комнате должны быть созданы уютные и комфортные условия для проживания воспитанников.

3. Руководство спальней

3.1. Руководство спальной комнатой осуществляет воспитатель, назначенный из числа педагогического состава приказом по образовательному учреждению.

3.2. Ответственный за спальню выполняет следующие обязанности:

- создает для воспитанников благоприятный микроклимат и условия жизни, приближенные к домашним. Контролирует нахождение воспитанников в спальной комнате;
- закрепляет за каждым воспитанником спальное место и постельные принадлежности;
- своевременно обеспечивает замену постельного белья;

- оформляет и своевременно обновляет речевой уголок;
- обеспечивает сохранность подотчетного имущества;
- ведет документацию и планирует развитие спальной комнаты;
- ведет опись оборудования спальной комнатой, делает заявки на ремонт;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности спальной комнаты, ведет их учет в установленном порядке;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием спальной комнатой;
- обеспечивает оформление спальной комнаты;
- осуществляет контроль безопасности спальных мест, оборудования, своевременно сообщает администрации о существующей угрозе жизни и здоровью воспитанников;
- немедленно сообщает администрации о каждом несчастном случае, происшествии с воспитанниками.

4. Организация уборки спальни

4.1. Воспитатели должны строго соблюдать установленные возрастные нормативы при проведении общественно-полезного труда с учётом заболевания детей.

4.2. Воспитанники регулярно следят за порядком в спальнях: наводят порядок в тумбочках, аккуратно и в порядке содержат вещи в шкафах.

4.3. Воспитатель следит за тем, чтобы дети аккуратно застилали кровати в соответствии с едиными требованиями к воспитанникам при заправке кроватей.

4.4. Дежурный по спальне отвечает за организацию уборки и порядок в спальне.

5. Санитарно-гигиенический режим

5.1. Проветривание спальни осуществляется по графику, имеющемуся в каждой спальной комнате.

5.2. Рейд по спальням проводится не реже 1 раза в месяц комиссией в составе трёх человек: директор, заместитель директора по УВР, медицинский работник.

6. Документация спальни

6.1. Спальня должна иметь документацию, содержащую полную информацию о её соответствии:

- паспорт спальни;
- инструкции по правилам техники безопасности;
- акт о готовности спальни к учебному году.