

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 14 от 24.06.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Е.С. Магда
Приказ № 47-С от 24.06.2019 г.



СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 5
24.06.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
Протокол № 32
24.06.2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

МОУ «Коптеловская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся МОУ «Коптеловская СОШ» (далее – *Школа*) устанавливают нормы поведения обучающихся в здании и на территории *Школы* с целью создания в *Школе* обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося, воспитания уважения к личности обучающегося и его правам, развития культуры поведения и навыков общения среди обучающихся. Поддержания в *Школе* порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических принципах организации учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г. №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Конвенции о правах ребенка, Приказом министерства образования и науки РФ от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», уставом *Школы*.

1.3. Согласно этим Правилам обучающиеся имеют одинаковые права, обязанности и ответственность при нахождении в *Школе*.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех обучающихся *Школы*.

1.5. Правила поведения обучающихся разрабатываются на педагогическом совете и утверждаются директором *Школы*.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. *Школа* начинает работу в 7.10. заканчивает в 18.00 часов. Нахождение обучающихся в *Школе* и на территории позднее 18.00 часов, в субботу, воскресенье и праздничные дни запрещается, если это не связано с образовательным процессом. В каникулярное время обучающиеся посещают *Школу* в те дни, на которые запланированы мероприятия и только в сопровождении с учителем или классного руководителя.

2.2. Образовательный процесс организуется по учебным годам. Учебный год делится на четверти, сроки начала и окончания которых устанавливаются годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым *Школой* на каждый учебный год.

2.3. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами. Утвержденными в установленном порядке. Расписание занятий составляется на учебный год с корректировкой (по необходимости).

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Все обучающиеся *Школы* имеют следующие равные, вне зависимости от расовой принадлежности, национальности, вероисповедания, пола, языкового различия, возраста, социального происхождения, материального положения и общественного положения их родителей, права на:

- 2.1. бесплатное образование в соответствии с образовательными стандартами и программами начального, основного и общего среднего образования;
- 2.2. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы в устанавливаемом порядке;
- 2.3. получение дополнительных услуг в сфере образования;
- 2.4. получение социально-педагогической и психологической помощи со стороны специалистов школы;
- 2.5. бесплатное обеспечение учебниками и учебными пособиями;
- 2.6. бесплатное пользование библиотекой, учебной, научной и культурно-спортивной базой школы;
- 2.7. участие в управлении школой через органы самоуправления;
- 2.8. выбор формы образования:
 - 2.8.1. В школе;
 - 2.8.2. В форме семейного образования, самообразования.
 - 2.8.3. На обучение по индивидуальным учебным планам.
 - 2.8.4. На ускоренный курс обучения.
 - 2.8.5. На сдачу экзаменов экстерном.
- 2.9. присутствие на всех занятиях, входящих в образовательные программы.
- 2.10. учебу в морально-благополучной и доброжелательной атмосфере.
- 2.11. отдых или подготовку к очередному уроку на переменах между уроками.
- 2.12. информацию о показателях оценок знаний по всем предметам.
- 2.13. объективную и немедленную оценку своих знаний.
- 2.14. проведение не более двух письменных контрольных работ в день.
- 2.15. апелляцию полученных оценок.
- 2.16. охрану своей жизни и здоровья в ходе образовательного процесса в стенах *Школы*, на прилегающей территории, при проведении массовых школьных мероприятий за пределами *Школы*.
- 2.17. бесплатное пользование медицинским кабинетом, спортивным залом, библиотекой, гардеробом *Школы*.
- 2.18. получение медицинского обслуживания (профилактические осмотры, вакцинацию, неотложную помощь и т. п.).
- 2.19. получение горячего питания в школьной столовой (в соответствии с Постановлением муниципального образования «Алапаевское» от 14.09.2016г. №783 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Алапаевское»)
- 2.20. обучение на уроках физической культуры в соответствии с уровнем физического развития и группой здоровья.
- 2.21. участие в олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, семинарах и других образовательных мероприятиях, спортивно-массовой, общественной, научной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности.
- 2.22. поощрение за успехи в учебной, спортивно-массовой, общественной, научной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности, а также в образовательных мероприятиях.
- 2.23. выход из учебного класса во время урока, с проводимого мероприятия с разрешения учителя для посещения туалета.

2.24. организацию внеклассных мероприятий под руководством учителя и участие в них.

2.25. добровольное участие в трудовой деятельности, не предусмотренной образовательными программами (с согласия родителей).

2.26. отказ от выполнения поручения, задания, участия в мероприятии, выполнении работы, если они мешают учебе или могут нанести вред здоровью.

2.27. свободное выражение своих взглядов, убеждений, мнений и отстаивание их любыми законными средствами.

2.28. справедливое, уважительное и гуманное отношение к себе со стороны обучающихся и работников *Школы*, на уважение своего человеческого достоинства и на защиту от всех форм психологического и физического насилия.

2.29. обращаться со своими проблемами к учителям, классному руководителю, администрации *Школы* и получать от них рекомендации и помощь.

2.30. защиту своих прав и свобод путем обращения лично или через родителей (законных представителей) к администрации *Школы*, или, в случае несогласия с принятыми решениями, в уполномоченные государственные органы с жалобами на:

- обучающихся и работников школы;
- организацию учебного процесса, качество преподавания, порядок пользования библиотекой, столовой, медпунктом и другими структурными подразделениями школы, по обеспечению безопасности учащихся и по любым другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся.

2.31. неприкосновенность личных вещей. У обучающихся никто не имеет права забрать его личные вещи, если эти вещи не запрещается приносить в *Школу* или эксплуатация их не противоречит установленным в *Школе* правилам.

2.32. создание органов самоуправления обучающихся согласно Положению о Совете обучающихся и органов ученического самоуправления в *Школе*.

2.33. избирать и быть избранным в органы ученического самоуправления.

2.34. На отказ от участия в деятельности общественных, общественно-политических и религиозных организаций (объединений).

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Все обучающиеся *Школы* имеют следующие равные, вне зависимости от расовой принадлежности, национальности, вероисповедания, пола, языкового различия, возраста, социального происхождения, материального положения и общественного положения их родителей, обязанности:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

V. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся *Школы*, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства определяется настоящими Правилами. Дисциплинарная ответственность не применяется к обучающимся, осваивающим основные образовательные программы начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава *Школы*, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов обучающихся, представительных органов обучающихся, Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся *Школы*.

5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.6. Докладная записка в течение трех учебных дней с момента обнаружения проступка направляется сотрудником *Школы*, обнаружившим данный проступок, директору школы. Обязательным является указание времени, места, сути и обстоятельств дисциплинарного проступка.

5.7. До применения меры дисциплинарного взыскания обучающимся предоставляется письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося пребывания его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся *Школы*, но не более семи учебных дней со дня представления директору школы мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.9. Обучающийся, обвиненный в совершении дисциплинарного проступка, уведомляется о возбуждении дисциплинарного производства в срок до трёх дней. Если данный обучающийся не достиг совершеннолетия или не является полностью дееспособным, то уведомляются и его родители (законные представители).

5.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из *Школы*, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в *Школе* оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников *Школы*, а также нормальное функционирование *Школы*.

5.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера

дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.12. Решение об отчислении обучающегося - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.13. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.14. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания *Школа* незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из *Школы*, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

5.15. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в *Школе*. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.16. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания. Директор *Школы* до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

VI. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1. Приход обучающихся в Школу.

6.1.1. Обучающиеся приходят в *Школу* за 5-20 минут до начала занятий.

6.1.2. Обучающиеся должны приходить в *Школу* здоровыми. Запрещается обучающимся приходить в *Школу* с инфекционными заболеваниями.

6.1.3. При входе в *Школу* обучающиеся обязаны вытереть ноги об решетку.

6.1.4. Обучающиеся обязаны снять в вестибюле верхнюю одежду (при её наличии) и переобуться в сменную обувь, сдать в гардероб свою одежду и обувь (в сумках-мешках). Нахождение обучающихся в *Школе* в верхней одежде и в уличной обуви запрещается.

6.1.5. Учитывая массовое (коллективное) пользование гардеробом, *Школа* не несет ответственности за сохранность вещей в гардеробе, в связи, с чем обучающимся не рекомендуется:

- надевать в школу дорогую одежду и обувь;
- оставлять в рукавах, карманах верхней одежды: шапки, кепки, шарфы, варежки, ключи от дома, деньги, документы, мобильные телефоны и другие ценности.

6.1.6. Оставленные и забытые кем-либо в гардеробе вещи обучающиеся обязаны передать вахтеру, дежурному учителю или администратору. Посещение раздевалки в течение учебного дня допускается только в присутствии взрослого.

6.1.7. Опоздавшие обучающиеся регистрируются дежурным администратором или учителем.

6.1.8. Внешний вид обучающихся.

Обучающиеся при нахождении в *Школе* обязаны выполнять «Требования к одежде

обучающихся в МОУ «Коптеловская СОШ». (Приложение 1)

6.2. **Культура поведения** обучающихся в *Школе*.

Обучающиеся при нахождении в *Школе* обязаны выполнять «Правила поведения обучающихся». (Приложение 2.)

6.3. Порядок **посещения обучающимися учебных** занятий.

6.3.1. Все учебные занятия проводятся по расписанию и являются обязательными для посещения всеми учащимися. Учащийся, не явившийся на занятие или опоздавший на него, обязан объяснить классному руководителю причину опоздания.

6.3.2. Опоздавшие обучающиеся допускаются на урок с разрешения дежурного администратора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.3.3. Все обучающиеся обязаны быть в учебных помещениях в соответствии с расписанием занятий, не позднее, чем за пять минут до начала занятий. Опаздывать на уроки запрещается.

6.3.4. Обучающиеся приходят на урок с выполненным домашним заданием, с необходимыми по расписанию учебниками и тетрадями, а также с необходимыми учебными принадлежностями и материалами. В случае невыполнения домашнего задания, по какой-либо причине обучающиеся до начала урока обязаны, сообщить об этом учителю.

6.4. До начала занятий обучающиеся обязаны:

- Занять в учебном кабинете место, определенное классным руководителем, учителем;
- Навести порядок на своем рабочем месте (установить в ряд ученический стол, убрать (при наличии) мусор возле стола, повесить портфель к ученическому столу и т. п.);
- Приготовить все необходимое к уроку: учебник, тетрадь, письменные принадлежности. На ученическом столе не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимых на занятии принадлежностей определяется учителем.

6.5. После звонка на урок обучающийся обязан:

- Отключить мобильный телефон;
- Занять своё место за ученическим столом.

6.6. В случае пропуска занятий по болезни обучающиеся обязаны в первый день выхода в *Школу* предъявить справку.

6.7. В случае пропуска занятий для участия в предметных олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях, проводимых в интересах *Школы*, запись в дневнике оформляет учитель, отвечающий за организацию и проведение указанных мероприятий.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила вывешиваются в *Школе* на видном месте для всеобщего ознакомления, размещаются на официальном сайте *Школы*.

ТРЕБОВАНИЯ К ОДЕЖДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Требования к одежде обучающихся МОУ «Коптеловская СОШ» (далее – требования) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 20 ноября 2013 года № 1404-ПП г.Екатеринбург «Об утверждении типовых требований к одежде обучающихся в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях в Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования» (с изменениями на 19 ноября 2014 года).

2. Требования к одежде обучающихся в МОУ «Коптеловская СОШ» вводятся с целью:

-устранения признаков социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися;

-предупреждения возникновения у обучающихся психологического дискомфорта перед сверстниками;

-укрепления общего имиджа образовательной организации, формирования школьной идентичности.

3. В образовательных организациях устанавливаются следующие виды одежды обучающихся: повседневная одежда; парадная одежда; спортивная одежда.

4. Варианты повседневной одежды для мальчиков и юношей: брюки классического покроя; пиджак, жилет; сорочка; аксессуар (галстук, поясной ремень).

Варианты повседневной одежды для девочек и девушек: юбка, брюки классического покроя; пиджак, жилет; сарафан либо платье, дополненное черным фартуком; непрозрачная блуза; аксессуар (шарф, галстук, поясной ремень).

5. Парадная одежда используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек. Для мальчиков и юношей парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной светлой сорочкой или праздничным аксессуаром. Для девочек и девушек парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной светлой блузой или белым фартуком, праздничным аксессуаром.

6. Спортивная одежда используется обучающимися на занятиях физической культурой и спортом. Варианты спортивной одежды: футболка; спортивные шорты, спортивные брюки, спортивный костюм; кроссовки или другая спортивная обувь. Спортивная одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

7. В холодное время года допускается ношение обучающимися джемперов, свитеров и пуловеров.

8. Одежда обучающихся должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03", утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.04.2003 N 51.

9. Обучающимся не рекомендуется ношение в образовательной организации одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.

10. Обучающимся запрещается носить:

-головной убор в помещении во время учебных занятий (кроме занятий в мастерских, кабинетах домоводства) и занятий физической культурой, несопряжённый по своему функциональному назначению с оптимальными параметрами окружающей среды и микроклимата;

-одежду, атрибуты одежды, аксессуары с символикой асоциальных неформальных молодёжных объединений, пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

11. Одежда обучающихся должна соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

І. Общие правила поведения

1.1. Дисциплина в МОУ «Коптеловская средняя общеобразовательная школа» (*далее – Школа*) поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других работников *Школы*. Применение методов психического и физического насилия по отношению к окружающим не допускается.

1.2. Обучающиеся обязаны выполнять Устав школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников *Школы*, выполнять правила внутреннего распорядка:

- соблюдать расписание занятий (уроков), не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины;
- соблюдать порядок и чистоту в школе (в том числе в столовой и туалетных комнатах) и школьном дворе;
- беречь школьное здание, оборудование, имущество;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- бережно относиться к результатам труда других людей и оказывать посильную помощь в уборке школьных помещений во время дежурства по классу, по школе;
- принимать посильное участие в подготовке школы к новому учебному году (учащиеся 5-10 классов);
- уделять должное внимание своему здоровью и здоровью окружающих;
- принимать активное участие в коллективных творческих делах класса и школы;
- соблюдать законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления;

1.3. Обучающиеся приходят в школу за 5-20 минут до начала занятий:

- при входе в школу обучающиеся здороваются с дежурным администратором, учителями, товарищами, вытирают ноги, снимают головные уборы.
- опоздавшие обучающиеся регистрируются дежурным администратором или учителем, получают запись об опоздании в дневник.

1.4. Обучающимся запрещается (не разрешается):

- курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ в здании и на прилегающей территории МОУ «Коптеловская средняя общеобразовательная школа»;
- использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений или вымогательства;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- бегать, кричать, царапать, делать надписи, рисунки, наносить «граффити» на стенах, мебели, оборудовании;
- приклеивать наклейки, «жвачки» на стены, мебель, оборудование, вещи окружающих.
- употреблять грубые выражения по отношению к другим обучающимся и ко всем работникам школы.

I. Культура взаимоотношений

1.1. При встрече с взрослыми обучающийся обязан остановиться (если обучающийся сидит - встать), уступить дорогу, поздороваться при необходимости. Мальчики (юноши) обязаны уступать дорогу девочкам (девушкам).

1.2. Старшие обучающиеся должны заботиться о младших, помогать им, когда они нуждаются в помощи.

1.3. Обучающиеся обязаны быть вежливыми, тактичными, учтивыми и доброжелательными по отношению к учителям, ровесникам, работникам и гостям школы. При разрешении любой конфликтной ситуации обучающиеся обязаны быть сдержанными, корректными, не применять физическую силу и нецензурные слова.

1.4. Выражая свои взгляды, обучающийся не должен задевать честь и достоинство других обучающихся и работников *Школы*.

1.5. При разговоре со старшими обучающийся должен встать, вынуть руки из карманов. Переход в свободный режим общения допускается с разрешения взрослого.

1.6. Когда старшие люди ведут разговор, а обучающемуся нужно срочно обратиться к одному из них или к обоим, то необходимо попросить извинения за прерывание их разговора («Простите, что перебиваю», «Извините, что вмешиваюсь») и вступить с ними в разговор. Если разговор несрочный, необходимо дождаться окончания разговора старших.

1.7. При разговоре обучающимся запрещается:

- есть, грызть семечки, сосать леденцы, жевать «жвачку»;
- держать или ковыряться в ушах, зубах, носу, во рту пальцами или какими-либо предметами (авторучкой, спичками и т. п.);
- грызть ногти;
- изображать непристойные жесты;

1.8. В случае, когда у обучающегося зазвонил мобильный телефон, ему необходимо извиниться, отойти в сторону, отвернуться от собеседников и как можно тише провести разговор.

1.9. Обучающимся запрещается:

- выводить другого обучающегося или работника *Школы* из состояния психологического равновесия;
- вмешиваться в личную жизнь других обучающихся, работников *Школы*;
- распространять заведомо ложные измышления, порочащие честь и достоинство других обучающихся и работников *Школы*;
- брать без разрешения хозяина чужие вещи;
- разыгрывать кого-либо (прятать чужие вещи, сообщать информацию, не соответствующую действительности и т. п.).

II. Культура речи

2.1. Обучающиеся в общении с другими обучающимися, работниками и гостями *Школы* обязаны следить за культурой своей речи. В связи, с чем им запрещается:

- употреблять грубые выражения, нецензурные слова и выражения, оскорбления, клички;
- вести разговор на повышенных тонах, кричать, в том числе по мобильному телефону;
- оскорблять собеседника, в том числе за то, что собеседник не поддерживает чью-либо сторону в споре;
- использовать молодежный жаргон.

2.2. Обучающиеся обязаны обращаться к работникам *Школы* в доброжелательной и уважительной форме на Вы или по имени и отчеству.

2.3. Обучающиеся обязаны обращаться к другим обучающимся в доброжелательной и уважительной форме по имени или по имени и фамилии.

2.4. В случае, когда учащийся хочет, чтобы ему оказали какую-либо услугу, он обязан обратиться к этому человеку со следующими словами: «Пожалуйста», «Будь добр», «Будь любезен».

2.5. При оказании обучающимся какой-либо услуги они благодарят за это, используя следующие слова: «Спасибо», «Благодарю».

III. Поведение на занятиях

4.1. Обучающиеся после звонка должны немедленно занять свои места за учебными столами.

4.2. При входе учителя обучающиеся встают.

4.3. Опоздавшие обучающиеся допускаются на урок с разрешения дежурного учителя или администратора.

4.4. Учитель начинает урок только при наличии всего необходимого для нормальной учебной работы: мел, чистая доска, тряпка тщательно вымыта и отжата. Класс должен быть чисто убран и проветрен. Дежурные по классу обеспечивают такую готовность учебного помещения к каждому уроку.

4.5. На учебном столе у обучающегося не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимого на каждом уроке и в определенные моменты урока (например, на самостоятельной работе) определяется учителем.

4.6. При вызове для ответа обучающийся должен встать и выйти к доске. Дневник он обязан передать учителю для выставления оценки.

4.7. В некоторых случаях возможен ответ обучающегося с места, как стоя, так и сидя. Порядок ответа с места определяется учителем.

4.8. Обучающиеся, желающие отвечать или спросить что-либо у учителя, обязаны поднять руку. Каким-либо другим способом пытаться обратить на себя внимание учителя нельзя.

4.9. Отвечая, обучающийся стоит у доски лицом к классу или при ответе с места лицом к учителю. Отвечая, обучающийся говорит громко, внятно, не спеша. Пишет на доске аккуратно, разборчиво. При ответе с использованием плаката, карты, схемы и т. п. стоит вполоборота к классу, показывая указкой то, что необходимо, правой или левой рукой, в зависимости от расположения наглядного материала.

4.10. Во время урока, сидя за учебным столом, обучающийся обязан следить за осанкой, постановкой ног, наклоном головы. Обучающийся обязан выполнять распоряжение учителя относительно правильной осанки.

4.11. Обучающиеся по окончании урока встают и по распоряжению учителя выходят из класса спокойно.

4.12. Подсказки и списывание на уроках категорически воспрещаются.

4.13. Нарушения настоящих правил обучающимися во время урока фиксируются учителем в дневнике нарушителя.

IV. Содержание учебных принадлежностей, соблюдение культуры учебного труда

4.1. Учебники и книги должны быть аккуратно обернуты.

4.2. Тетради обучающегося должны быть чистыми, опрятными, хорошо подписанными, с полями.

4.3. Письменные принадлежности у обучающихся должны быть следующими: ручка, хорошо очиненный карандаш, необходимые приборы для выполнения заданий по геометрии, черчению.

4.4. Требуется обязательное соблюдение полей, запись числа и пропуск строчки перед каждой письменной работой, если страница не новая.

4.5. Обучающийся при письме должен отделять один смысловой отрывок от другого красной строкой.

4.6. Обучающийся обязан иметь все необходимые учебные принадлежности на каждом уроке.

4.7. Обучающийся должен выполнять все работы четким разборчивым почерком. Выполнение работ на персональном компьютере разрешается по указанию учителя.

4.8. Дневник заполняется обучающимся в соответствии с инструкцией, проверяется классным руководителем еженедельно, подписывается родителями. Дневник предоставляется обучающимся по первому требованию любого работника школы.

4.9. Не разрешается стирать написанное в тетрадях, дневниках, вырывать листы.

VIII. Заключительные положения.

6.1. Настоящие Правила действуют на территории *Школы* и распространяются на все мероприятия, проводимые *Школой*.

6.2. За нарушение Правил поведения к обучающимся могут применяться следующие меры воздействия:

- уведомление родителей;
- вызов родителей в школу;
- вызов на административное совещание;
- то же с родителями;
- вызов на педагогический совет;
- то же с родителями;
- вызов на Совет профилактики для принятия решения о пресечении вредного для окружающих поведения;
- то же с родителями.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ СРЕДСТВАМИ СВЯЗИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью:

- 1.1.1. Повышения качества и эффективности получаемых образовательных услуг;
- 1.1.2. Создания психологически комфортных условий для участников при проведении образовательного процесса в МОУ «Коптеловская СОШ» (далее – *Школа*);
- 1.1.3. Защиты школьного пространства от попыток пропаганды культа насилия, жестокости и порнографии;
- 1.1.4. Минимизации вредного воздействия сотовых телефонов на здоровье учащихся;
- 1.1.5. Защиты гражданских прав обучающихся на пользование сотовыми телефонами;
- 1.1.6. Сохранности личного имущества обучающихся;
- 1.1.7. Обеспечения личной безопасности обучающихся.

1.2. Ответственность за обеспечение сохранности сотовых телефонов лежит на его владельце. *Школа* не несёт ответственности за сохранность телефонов, принадлежащих обучающимся, кроме случаев передачи их на хранение работникам школы.

1.3. *Школа* не занимается расследованием похищенных или потерянных сотовых телефонов у обучающихся и работников *Школы*. Случаи хищения мобильных телефонов рассматриваются по заявлению собственника телефона в отделении полиции.

2. Порядок пользования электронными средствами связи в школе

2.1. При входе в *Школу* обучающиеся обязаны включить свой сотовый телефон в режим «вибровызов» и отключить полностью звук вызова абонента.

2.2. Перед началом учебных занятий, мероприятий обучающиеся обязаны:

- Отключить у сотовых телефонов режим «вибровызов» (если он включен);
- Спрятать телефон в портфель, ранец и т. п. или в специальный кармашек на поясе.

Запрещается хранить телефон на груди, подвесив его на шею; в нагрудных карманах, особенно в левом; в карманах брюк, юбок и т. п. Запрещается класть телефон на ученический стол.

2.3. В перерыве между занятиями, мероприятиями обучающийся имеет право:

- Включить в сотовом телефоне режим «вибровызов»;
- Просмотреть по телефону наличие и номера пропущенных вызовов; прочитать пришедшие SMS-сообщения и, если в этом есть оправданная и безотлагательная необходимость, перезвонить вызывавшим его абонентам;

2.4. В *Школе* обучающимся разрешается пользоваться сотовыми телефонами (звонить и посылать SMS-сообщения) только с целью оперативной связи обучающегося:

- Со своими родителями, родственниками, руководителями внешкольных учреждений, в которых они занимаются, и только в случаях оправданной и безотлагательной необходимости. Если звонки по мобильному телефону могут быть сделаны после окончания занятий, мероприятий, то они должны быть сделаны только после окончания занятий, мероприятий;

- Специальными и экстренными службами города (милиция, отдел по чрезвычайным ситуациям, скорая медицинская помощь и т. п.).

2.5. В школе обучающимся во время уроков запрещается включать сотовый телефон в следующие режимы:

2.5.1. Звуковоспроизведения (прослушивать музыку, речь, в том числе через наушники);

2.5.2. Фото - и видео воспроизведения (играть в игры, просматривать изображения (текст, рисунки, видеозапись, фотографии, режимы «калькулятор», «часы», «дата», «секундомер», «календарь», «блокнот», «записная книжка» и т. п.);

2.5.3. Звукозаписи (режим «диктофон»);

2.5.4. Фото - и видеозаписи (фотографировать, снимать на видео).

2.6. Обучающимся запрещается демонстрировать другим обучающимся функциональные возможности своего телефона.

2.7. Для совершения разговора по сотовому телефону обучающемуся необходимо:

- Выйти из помещения класса в коридор, холл, вместо наименьшего скопления обучающихся и работников *Школы*;

- Повернуться спиной к обучающимся и работникам *Школы*, которые наиболее близко находятся от него;

- Разговаривать тихо и кратко.

2.8. Обучающиеся обязаны довести до сведения своих родителей, родственников, руководителей внешкольных учреждений, в которых они занимаются, время перерывов (перемен) между уроками, занятиями, с целью совершения ими звонков именно во время перерывов (перемен) между уроками, занятиями.

2.9. Обучающимся запрещается с помощью телефона:

- демонстрировать окружающим видео и фото, пропагандирующие культ насилия, жестокости и порнографии;

- наносить вред имиджу *Школы*, а именно: снимать в стенах школы отрежиссированные (постановочные) сцены насилия, вандализма, в том числе с целью дальнейшей демонстрации окружающим.

2.10. В случае нарушения настоящих Правил любой педагогический работник *Школы* имеет право изъять телефон у обучающегося, оформить докладную записку о факте нарушения настоящих Правил и передать докладную записку и телефон администрации школы.

2.11. В случае однократного нарушения настоящих Правил обучающийся обязан написать объяснительную записку с указанием причины нарушения настоящих Правил. На обучающегося налагается взыскание, определяемое директором школы. В школу приглашаются родители этого обучающегося для собеседования.

3. Заключительное положение

Настоящие Правила **ежегодно доводятся** до сведения каждого обучающегося и родителя обучающегося под роспись.

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Обучающиеся пользуются столовой на переменах в соответствии с графиком посещения столовой, утвержденным директором МОУ «Коптеловская СОШ» (далее – Школа), в сопровождении классного руководителя.

2. Обучающиеся при посещении столовой обязаны:

2.1. Соблюдать следующие **правила культурного приема пищи**:

2.1.1. При приеме пищи в столовой обучающимся запрещается:

- Принимать пищу в верхней одежде, головных уборах и в спецодежде;
- Брать в рот большие порции и куски пищи;
- Разговаривать с полным ртом;
- Громко прихлебывать жидкую пищу;
- Стучать ложкой, вилок по столовой посуде.
- Слизывать с тарелки остатки пищи;
- После приёма пищи ложку и вилок класть на стол. Их необходимо класть на свою тарелку;

• После приёма пищи ставить свою тарелку на тарелку соседа, не спросив у него разрешения;

- Бросаться хлебом и другими продуктами питания;
- Приводить пищу других обучающихся в состояние, непригодное для приема;
- Сидеть боком к столу или положив ногу на ногу;

2.1.2. Косточки из рыбы разрешается вынимать не только вилок, но и пальцами, придерживая корочкой хлеба. Пальцы при этом необходимо вытирать салфеткой, а после приема пищи помыть.

2.1.3. Гарнир (овощи, картошку, макароны, вермишель) необходимо набирать на вилок с помощью хлебной корочки.

2.1.4. Не рекомендуется есть ложкой то, что можно есть вилок.

2.1.5. Фрукты, ягоды, сухофрукты непосредственно из стакана необходимо доставать ложкой. Не разрешается косточки из компота выплёвывать прямо на блюдец, стол и т. п. Необходимо поднести ложку ко рту, выплюнуть на неё косточку и положить на блюдец.

2.1.6. При необходимости что-нибудь взять со стола нельзя тянуться через весь стол, нужно тихонько попросить соседа, чтобы он передал необходимое.

3. **Обучающиеся обязаны:**

3.1. Бережно относиться к имуществу столовой. Запрещается ломать мебель, столовые приборы, бить посуду.

3.2. Уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их указания.

3.3. После приема пищи поставить стул на место, отнести использованную посуду на место её сбора.

4. **Обучающимся запрещается выносить посуду и столовые принадлежности из столовой, в том числе с целью их хищения.**

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.
- 1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- 1.3. Получать консультационную помощь;
 - в поиске и выборе источников информации,
 - в работе с информацией на традиционных носителях,
 - при пользовании электронным оборудованием.
- 1.4. Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.
- 1.5. Продлевать срок пользования документами.
- 1.6. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 1.7. Совместно с библиотекой создавать клубы, кружки по интересам, общества друзей библиотеки, чтения, книги.
- 1.8. Обращаться в случае конфликтной ситуации с работниками библиотеки к директору *Школы*.
- 1.9. Оказывать практическую помощь библиотеке.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой.
- 2.2. Не входить в верхней одежде.
- 2.3. Не пользоваться мобильным телефоном.
- 2.4. Не принимать пищу, напитки, не грызть семечки.
- 2.5. Соблюдать тишину и культуру поведения.
- 2.6. Сообщить при записи в библиотеку необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.
- 2.7. Бережно относиться:
 - К печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования рисунков и т. п.);
 - Электронным носителям;
 - Персональному компьютеру;
 - Мебели.
- 2.8. Поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 2.9. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале библиотеки.
- 2.10. При получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии в них дефектов, а при обнаружении - проинформировать работника библиотеки.
- 2.11. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя.
- 2.12. Расписываться, за исключением учащихся 1 классов, в формуляре читателя за каждую полученную книгу.
- 2.13. Проходить ежегодно перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки.
- 2.14. Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки.
- 2.15. Пользователи, ответственные за утрату или порчу книг библиотеки, или их родители (законные представители учащегося) обязаны заменить их равноценными.

2.16. По истечении срока обучения или работы в *Школе* пользователи обязаны вернуть взятые в библиотеке книги. Личное дело обучающегося и обходной лист работника по истечении срока обучения или работы в *Школе* без соответствующей пометки о возврате всех книг, взятых в библиотеке, не выдаются.

3. Порядок пользования библиотекой:

3.1. Порядок записи в библиотеку:

3.1.1. Запись обучающихся в библиотеку проводится в индивидуальном порядке по списку класса, а педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей учащихся) - по паспорту;

3.1.2. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей личной подписью в формуляре читателя;

3.1.3. На каждого читателя библиотеки заполняется формуляр читателя установленного образца, который подтверждает право на дальнейшее пользование библиотекой;

3.1.4. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факты получения пользователем книг из фонда библиотеки и приема их обратно работником библиотеки (записи в формуляре читателя: наименование книг, дата выдачи, подпись в получении, подпись о возврате книг).

3.2. Порядок пользования абонементом:

3.2.1. Пользователи имеют право получить на дом одновременно не более 20 книг (вместе с учебниками), в том числе редкие, дефицитные, из многотомных изданий - не более 2 книг.

3.2.2. Сроки пользования документами:

- Учебники, учебные пособия - учебный год;
- Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с изучения соответствующих литературных произведений;
- Научно - популярная, познавательная, художественная - 1 месяц;
- Периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

3.2.3. Редкие и ценные издания на дом не выдаются.

3.2.4. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

3.2.5. При получении книги пользователи обязаны расписаться в формуляре читателя за каждую полученную книгу, взятую в пользование.

3.2.6. При возвращении книг работник библиотеки обязан расписаться в формуляре читателя против каждой возвращенной в библиотеку книги.

3.3. Порядок пользования читальным залом:

3.3.1. Количество книг, выдаваемое для работы в читальном зале, не ограничивается;

3.3.2. Запрещается выносить книги из читального зала в помещения школы;

3.3.3. Допускается, по договоренности с работником библиотеки, брать на дом книги, предназначенные для работы в читальном зале, при условии, что эти книги будут взяты перед закрытием библиотеки и возвращены на следующий день к моменту начала работы библиотеки.

3.4. Порядок работы с персональным компьютером:

3.4.1. Работа с персональным компьютером библиотеки проводится по графику и в присутствии сотрудника библиотеки;

3.4.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

3.4.3. Пользователь имеет право работать с собственным электронным носителем информации после его предварительного тестирования работником библиотеки;

3.4.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику библиотеки;

3.4.5. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

3.4.6. Включение и выключение компьютера проводится только работником библиотеки. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

3.4.7. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ;

3.4.8. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

4. Ответственность пользователей:

4.1. Пользователь, который потерял или испортил книгу, обязан заменить её соответственно такой же, в том числе копией в переплете или заменить её равнозначной книгой.

4.2. За утерю или порчу книги, причиненный несовершеннолетними, не достигшими четырнадцати лет (малолетними), отвечают родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник по их вине. Если малолетний гражданин причинил вред во время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, эта организация отвечает за причиненный вред, если не докажет, что вред возник не по ее вине при осуществлении надзора.

4.3. За утерю или порчу книги, несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителями, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

5. Права сотрудников библиотеки:

5.1. Направлять читателю напоминания о возврате книг, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон и т. п.).

5.2. Определять размеры компенсаций за ущерб, причиненный пользователем библиотеке.

6. Обязанности сотрудников библиотеки:

6.1. Ознакомить читателя с Правилами пользования библиотекой.

6.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.3. Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами библиотеки.

6.4. Предоставлять в пользование читателей каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.

6.5. Знакомить пользователей с основами информационной культуры.

6.6. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.

6.7. Оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов.

6.8. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

6.9. Формировать фонды в соответствии с образовательными программами *Школы*, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

6.10. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.11. Изучать потребности читателей в печатных изданиях.

6.12. Вести устную и наглядную массово-информационную работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, литературные вечера, праздники и другие мероприятия.

6.13. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.

6.14. Проводить мелкий ремонт книг и своевременные переплетные работы, привлекая к этому библиотечный актив из обучающихся.

6.15. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах документов в соответствии с действующим законодательством, обеспечивать их сохранность и рациональное использование.

6.16. Расставлять книги в течение дня, ежедневно делать проверку на предмет правильности расстановки фонда.

6.17. Принимать меры по ликвидации читательской задолженности в случае несвоевременного возврата документов пользователем.

6.18. Быть корректными и вежливыми с читателями, соблюдать тишину, чистоту и порядок в помещениях библиотеки.

6.19. Обеспечить рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации.

6.20. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в библиотеке.

6.21. Следить за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ШКОЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

1. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

- 1.1. При ухудшении самочувствия.
- 1.2. При обострении хронических заболеваний.
- 1.3. При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

3. Обучающиеся при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- 3.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
- 3.2. Получать первую медицинскую помощь.
- 3.3. Принимать профилактические прививки.
- 3.4. Проходить медицинские осмотры.
- 3.5. Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

- 4.1. Входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника.
- 4.2. Соблюдать очередность.
- 4.3. Не драться, не толкаться.
- 4.4. Не шуметь.
- 4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т.п.).
- 4.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- 5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.
- 5.2. Об особенностях своего здоровья:
 - 5.2.1. Наличие хронических заболеваний;
 - 5.2.2. Перенесенных заболеваний;
 - 5.2.3. Наличие аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
 - 5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - 5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.

6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- 6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).

- 6.2. Выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- 7.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медицинского кабинета.

7.2. В полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

8. По прибытии домой обучающийся обязан:

8.1. Доложить своим родителям о посещении медицинского кабинета и о полученной в нем медицинской помощи (наименование принятых медицинских препаратов и их количество, название прививки и т. п.).

8.2. Сообщить о необходимости посещения врача-специалиста, если такое указание давалось работником медпункта.

8.3. Сообщить о необходимости прибытия родителя обучающегося в медицинский кабинет *Школы*, если такое указание давалось медицинским работником.

8.4. Передать записку от медицинского работника своим родителям, если таковая передавалась его родителям.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ДЕЖУРСТВА

1. Общие положения:

Дежурство по МОУ «Коптеловская СОШ» (далее – *Школа*) является одной из форм ученического самоуправления.

Цель: привлечь детей к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль за соблюдением всеми обучающимися *Школы* режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля.

Задачи:

- Контролировать выполнение учащимися требований Правил внутреннего распорядка для обучающихся.
- Обеспечение экономного расходования электроэнергии, воды, тепла и других материальных ресурсов школы;
- Недопущение дезорганизации учебно-воспитательного процесса в отдельном классе и *Школе* в целом.

1.1. Дежурство в школе проходит в следующие сроки с 8.00-15.30;

1.2. Ответственный за дежурство в школе – дежурный администратор, за дежурство класса – классный руководитель, учителя предметник (в соответствии с утвержденным директором школы графиком дежурства педагогов).

1.3. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

1.4. В случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса.

1.5. Участники дежурства - учащиеся 5-11 классов;

1.6. Срок дежурства: первый класс дежурит 1 неделю в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным директором школы.

1.7. Основные посты дежурства (в соответствии с утвержденным перечнем)

2. Обязанности дежурного класса:

2.1. Дежурный класс подчиняется непосредственно классному руководителю;

2.2. Дежурные обеспечивают порядок обучающихся в школе, гардеробе, столовой, туалетах и других общественных местах.

2.3. Дежурные обязаны носить в обязательном порядке отличительный знак «Дежурный по школе» (бейджик или повязку).

2.4. Дежурным 1 поста являться в школу за 30 минут до первого урока, в независимости от наличия первых уроков по расписанию.

2.5. Дежурным на всех постах осуществлять дежурство (проверить чистоту и порядок) на переменах, находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка.

2.6. Дежурные обязаны соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями *Школы*, оказывать им необходимую помощь.

2.7. Дежурные обязаны контролировать, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили.

2.8. Дежурные обязаны следить за чистотой и порядком в *Школе*, сохранностью цветов и мебели в рекреациях в течение всего дежурства.

2.9. Дежурные обязаны препятствовать нарушению дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников *Школы*.

2.10. Дежурные обязаны немедленно докладывают дежурному классному руководителю о всех происшествиях в *Школе*, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности обучающимися.

2.11. По итогам дежурства дежурный класс может выпустить информационный бюллетень, в котором отражает итоги дежурства.

3. Права дежурных по школе:

3.1. Дежурный имеет право сделать замечание обучающимся, нарушающим дисциплину в школе, при необходимости сообщить о нарушениях дежурному классному руководителю и администратору.

3.2. Дежурные могут организовать игры с младшими, обучающимися во время перемен.

3.3. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и учащихся *Школы*.

3.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

4. Обязанности дежурных обучающихся по школе во время проведения культурно-массовых мероприятий:

4.1. Явиться на место своего дежурства в назначенное время.

4.2. Контролировать выполнение обучающимися требований Правил внутреннего распорядка для обучающихся на закрепленных за каждым дежурным участках школы (вестибюлях, в раздевалках, холлах, рекреациях, коридорах, на лестничных маршах и т. п.).

4.3. Незамедлительно сообщать дежурному учителю, дежурному администратору о невыполнении обучающимися требований Правил внутреннего распорядка для обучающихся и о произошедших авариях, происшествиях, несчастных случаях.

5. Обязанности дежурных обучающихся по классу:

5.1. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по классу.

5.2. Дежурные по классу обязаны:

5.2.1. Открыть окна, фрамуги и проветрить класс.

5.2.2. Убрать мусор, имеющийся в классе.

5.2.3. Помыть классную доску, губку.

5.2.4. Обеспечить класс мелом.

5.2.5. Расставить в необходимом порядке ученические столы, стулья.

5.2.6. Не допускать в класс посторонних.

5.2.7. Помочь учителю в подготовке к уроку (установить, повесить наглядные пособия и т. п.).

5.2.8. Находиться в классе во время перемены.

5.2.9. Перед началом урока подать учителю список обучающихся, отсутствующих на данном уроке.

5.2.10. Сообщить обучающимся или учителю об изменениях в расписании уроков.

5.3. После окончания занятий:

- проконтролировать, чтобы все стулья были подняты,

- помыть классную доску, губку,

- полить цветы, находящиеся в классе.

- закрыть окна, фрамуги на шпингалеты.

- сдать класс дежурному учителю (администратору).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Магда Евгения Семёновна

Действителен с 27.07.2021 по 27.07.2022