

Правила внутреннего распорядка для обучающихся

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Учащиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами основного общего и среднего (полного) общего образования, соблюдать устав учебного заведения, правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к собственности школы, возмещать нанесенный ущерб в установленном порядке;
- давать письменные объяснения в учебную часть с предоставлением, при необходимости, оправдательных документов в случае невыполнения учебной программы;
- выполнять все приказы и распоряжения администрации учебного заведения;
- быть вежливым, уважительно относиться к учителям, сотрудникам и другим учащимся школы;
- выполнять требования должностных лиц школы;
- соблюдать нормы морали как в учебном заведении, так и за его пределами;
- беречь честь учебного заведения и собственного коллектива;
- приходить в учебное заведение в деловой, опрятного вида, одежде;
- выключать сотовые телефоны во время учебных занятий;
- не употреблять спиртного, наркотических и токсических веществ;
- соблюдать правила пожарной безопасности в учебном заведении и знать необходимый порядок эвакуации из него в случае пожара, стихийного или иного бедствия;
- выполнять указания своего классного руководителя;
- знать структуру учебного заведения и его администрацию;
- подчиняться старосте класса в пределах его полномочий;
- становиться на военный учет по достижении призывного возраста;
- участвовать в санитарных субботниках, проводимых в учебном заведении по распоряжению администрации школы, дежурствах;

Во время занятий:

- находиться в классе по звонку;
- входить после звонка и выходить из класса только с разрешения учителя;
- вставать для приветствия при входе в класс учителей, сотрудников, руководителей учебного заведения;
- выполнять все требования учителей относительно учебного процесса;
- не нарушать дисциплины, не заниматься посторонними делами;
- не пользоваться сотовыми телефонами;
- вставать при обращении к учителю или учителя к нему;
- выполнять только порученную работу и пользоваться только необходимыми при этом инструментами, приборами, приспособлениями, механизмами и т.п. в лабораториях, кабинетах. Строго соблюдать при этом правила техники безопасности и установленный режим работы;
- дежурить в классе согласно графику, утвержденному старостой.

1.2. Учащийся имеет право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;
- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности школы, в том числе через общественные организации и органы управления школы;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- бесплатно пользоваться библиотекой (в соответствии правилами пользования библиотекой), информационными фондами;
- представлять свои работы для публикации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного заведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на переход с одной образовательной программы на другую в установленном порядке (в школе);
- на восстановление в учебном заведении в установленном порядке;
- на переход в другое учебное заведение в порядке, установленном Министерством образования РФ;
- получать от учителей необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах учебной программы;
- получать справки установленного образца;
- требовать от учителя обоснования оценки своих знаний;

- требовать сдачи предмета комиссии в случае конфликта с учителем;
- требовать от администрации создания в школе условий, гарантирующих охрану его здоровья;
- высказывать свое мнение по вопросам работы учебного заведения на собраниях, конференциях и в стенной печати;
- подавать предложения по улучшению работы учебного заведения;
- избирать и быть избранным в органы самоуправления;
- участвовать (при согласии) в труде, не предусмотренном образовательной программой;
- участвовать, по желанию, в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- отчислиться из школы по собственному желанию в установленном порядке.

2. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ УЧАЩИХСЯ

2.1. За успехи в освоении образовательных программ и внеклассной работе для учащихся устанавливаются следующие виды поощрения:

- устная благодарность – объявляется за отдельное событие перед классом зам. директора, классным руководителем;
- благодарность – объявляется за отдельное событие по представлению ходатайствующего лица;
- снятие имеющегося взыскания досрочно – по ходатайству классного руководителя;
- награждение Почетной грамотой – на основании представления ходатайствующего лица;
- награждение похвальным листом – за хорошую и отличную учебу и примерное поведение в течение года на основании представления учебной части;
- премирование, вручение ценных подарков.

О поощрении студентов объявляется в приказе по школе и доводится до сведения класса или всего коллектива учащихся на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле учащегося.

2.2. За невыполнение учебных планов в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом школы, нарушение правил внутреннего распорядка к учащимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение об отчислении. Оформляется приказом за неуспеваемость, неоднократное нарушение дисциплины или за грубое нарушение дисциплины, порочащее честь учебного заведения или достоинство человека, за нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка школы;
- отчисление из школы по инициативе администрации в соответствии с Уставом.

2.3. Учителя, классные руководители, а также администрация имеют право сделать устное замечание или выговор за нарушение учебной дисциплины. За грубое и (или) неоднократное нарушение учебной дисциплины, Устава, правил внутреннего распорядка школы дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора.

2.4. До применения дисциплинарного взыскания от учащегося школы должно быть затребовано письменное объяснение. При отказе от дачи объяснений составляется соответствующий акт.

2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни, каникул.

2.6. Нарушением учебной дисциплины являются:

- опоздания на занятия;
- пропуски занятий без уважительной причины;
- курение на территории школы;
- появление в школе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- появление в школе с наркотическими, токсическими или алкогольными веществами;
- появление в школе в одежде не соответствующей требованиям правил внутреннего распорядка;
- повреждение собственности учебного заведения и личной собственности учащихся, учителей, сотрудников;
- физическое и нравственное насилие над учащимися, учителями, сотрудниками;
- сквернословие, аморальные и оскорбительные жесты;
- нетерпимость к нормам и правилам учебной и внеучебной работы;
- несоблюдение чистоты и санитарных норм в помещениях и прилегающих территориях;
- появление в учебном заведении вместе с животными;

2.7. Все поощрения и взыскания, объявляемые в приказе директора (зам. директора по учебно-воспитательной работе), согласуются с классным руководителем.

2.8. Учет поощрений и взысканий по каждому учащемуся ведут классный руководитель и учебная часть

2.9. С приказом поощряемый и наказываемый учащийся знакомятся под роспись.

3. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

3.1. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с рабочим учебными планами и программами.

3.2. Учебное расписание составляется на полугодие и вывешивается не позже, чем за 5 дней до начала занятий.

3.3. Продолжительность академического часа устанавливается 40 минут.

3.4. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать учителей и учащихся с занятий.

3.5. Для проведения практических занятий в кабинетах, учебных мастерских лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру

3.6. В каждом классе по рекомендации классного руководителя и коллектива класса назначается староста группы из числа наиболее уважаемых, успевающих и дисциплинированных учащихся.

3.7. Староста класса работает под руководством классного руководителя.

В обязанности старосты входит:

- постоянное поддержание связи с классным руководителем и учебной частью по вопросам учебной и внеклассной работы;
- оказание помощи учителям в поддержании дисциплины в классе;
- отмечать посещаемость учащихся на занятиях (по поручению учителя);
- оказание помощи учителям в обеспечении сохранности учебного оборудования и инвентаря в классах во время занятий, включая перемены;
- извещение учащихся о всех изменениях в учебном процессе, касающихся класса;
- назначать в порядке очереди дежурных и контролировать исполнение ими своих обязанностей;
- обращаться к администрации учебного заведения по всем неясным и спорным вопросам, касающимся класса;
- докладывать учителю обо всех неполадках в кабинете;
- проводить при необходимости классные собрания.

Распоряжения старосты в пределах его функций обязательны для всех учащихся данного класса.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ЭКЗАМЕНОВ.

4.1. При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- расписание учебных занятий должно составляться в точном соответствии с утвержденными учебными планами;
- расписание учебных занятий должно быть стабильно, предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы учащихся в течение учебной недели;
- предметы учебного плана в пределах рабочего дня и по дням недели следует размещать так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение работы учащихся над учебным материалом.
- При распределении предметов по дням недели необходимо чередовать предметы в зависимости от трудности их усвоения;
- не допускать включения в расписание более двух учебных часов в день теоретических занятий по одному и тому же предмету;
- рекомендуется закреплять для занятий за классами постоянные кабинеты, кроме специально оборудованных кабинетов;
- расписание учебных занятий должно быть написано четко на плотной бумаге без помарок и подчисток;
- расписание должно быть подписано диспетчером бюро расписаний и утверждено директором;
- занятия утренней смены должны начинаться не раньше 8.00 часов утра, а занятия вечерней смены - заканчиваться не позднее 20 часов;
- утвержденное расписание учебных занятий вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 5 дней до начала занятий;
- контроль за соблюдением расписания занятий возлагается на зам. директоров по УВР и зав. УКП.

4.2. Экзамены проводятся на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений РФ.

5. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИИ

5.1. Ответственность за наличие в учебных помещениях исправной мебели, учебного оборудования, мела, поддержание нормальной температуры, освещения и пр. несет завхоз школы, ответственность за состояние досок и ТСО в кабинетах возлагается на зав. кабинетами.

Ответственность за содержание оборудования лаборантских и кабинетов в исправности, подготовку учебных материалов к занятиям несут лаборанты, заведующие кабинетами.

5.2. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в учебном заведении распорядком. Технический персонал подчиняется завхозу.

5.3. В учебных кабинетах, лаборантских должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.4. В коридорах (на лестничных площадках) должны вывешиваться планы эвакуации из здания учебного заведения в случае пожара или иного бедствия.

5.5. Охрана зданий, его помещений и имущества, ответственность за противопожарное состояние возлагается на завхоза (в целом) и других должностных лиц учебного заведения.

5.6. Ключи от всех помещений МОУ О(С)ОШ № 3 должны находиться у дежурного сторожа по охране учебного заведения и выдаваться по списку, утвержденному завхозу.

5.7. В помещении учебного заведения воспрещается:

- организация политических и религиозных мероприятий, распространение политических и религиозных плакатов, призывов и рекламы;
- курение;
- нарушение правил санитарии;
- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум в коридорах, заглядывание в учебные кабинеты во время занятий;
- вызов с занятий учащихся и учителей (разрешается только в случае крайней необходимости директору, зам. директора, зав. УВП);
- небрежное отношение к средствам пожаротушения, сигнализации или использование их не по назначению;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учебному заведению, без получения на то соответствующего разрешения;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ, появление (нахождение) в учебном заведении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- игра в азартные игры;
- появление в одежде ненадлежащего вида (спортивные штаны, шорты, майки и т.п.).

5.8. Порядок в учебном заведении обеспечивается за счет всемерного поддержания и укрепления дисциплины всеми работниками и учащимися учебного заведения.