

**Управление образования Администрации Артинского городского округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение АГО
«Артинская средняя общеобразовательная школа № 6»**

ПРИКАЗ

от «16» сентября 2021 года № 269 – од

***«Об утверждении
правил внутреннего распорядка обучающихся
в МАОУ АГО «АСОШ № 6»***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", Уставом МАОУ АГО «АСОШ № 6».

На основании с п. 1 ч. 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка обучающихся в МАОУ АГО «Артинская СОШ № 6» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ МАОУ АГО «АСОШ № 6» от 04 сентября 2020 года № 191 – од «Об утверждении правил внутреннего распорядка обучающихся в МАОУ АГО «Артинская СОШ № 6».

Директор МАОУ АГО «АСОШ № 6»



Подписан: Голых
Ольга Александровна
Основание: я
подтверждаю этот
документ
Местоположение:
пгт. Арти,
ул. Дерябина, 13

О.А. Голых

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский совет МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»
протокол № 1 от 16.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»
от 16.09.2021 г. № 269 – од

СОГЛАСОВАНО

Ученический совет МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»
протокол № 1 от 16.09.2021 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»
протокол № 2 от 30.08.2021 г.

Правила внутреннего распорядка обучающихся в МАОУ АГО «АСОШ № 6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила) МАОУ АГО «Артинская СОШ № 6» (далее – ОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ АГО «Артинская СОШ № 6»
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают учебный распорядок для обучающихся, определяют основные нормы и правила поведения в здании и на территории организации, а также на всех внешкольных мероприятиях с участием обучающихся организации.
- 1.3. Цель Правил: создание в организации нормальной рабочей обстановки, способствующей успешной учёбе каждого обучающегося, воспитание уважения к человеку и его правам, развитие культуры поведения и навыков общения.
- 1.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 1.5. Уважительные причины пропуска занятий обучающимся.
 - 1.5.1. вызов в государственные органы власти (подтверждается повесткой или иным документом);
 - 1.5.2. письменное обращение к директору организации совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заблаговременно, в том числе через должностное лицо организации;
 - 1.5.3. активированные дни (распорядительный акт организации)
Активированный день – день, в который по погодным условиям возможно непосещение учебных занятий в организации учащимися по усмотрению родителей (законных представителей). Для признания активированными днями устанавливаются следующие температурные режимы:
 - для учащихся младших (1-4) классов при температуре воздуха -28 градусов С без ветра, -25 градусов С с ветром (при скорости ветра не менее 4 м/сек);
 - для учащихся средних (5-9) классов при температуре воздуха -30 градусов С без ветра, - 28 градусов С - с ветром;
 - для учащихся старших (10-11) классов - 32 градуса С без ветра, - 30 градусов С с ветром.С обучающимися, пришедшими в школу, занятия проводятся.
В период низкого температурного режима и период карантина образовательный процесс во всех классах организуется в форме дистанционного обучения.

Температурные режимы определяются на основании данных, озвученных в средствах массовой информации (телевидение, радио).

- 1) Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях, предусмотренных расписанием занятий, следует считать пропуском без уважительной причины.
 - 2) Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии в течение всего периода времени, установленного расписанием занятий.
 - 3) Если совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропусков считается неуважительной.
- 1.6 Настоящее Положение принято с учётом мнения Ученического совета (протокол от 16.09.2021г. № 1) и общешкольного родительского совета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол от 16.09.2021г. № 1).
- 1.7. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

2. ТРЕБОВАНИЕ К ОДЕЖДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Школьная форма, также как, и любой другой вид детской одежды, должна соответствовать гигиеническим нормам, которые изложены в санитарно-эпидемиологических правилах (СанПиН) 2.4.2 1178-02 «Забота о здоровье и гигиене обучающихся» и 2.4.7/1.1.1286–03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых».
- 2.2. Настоящими Правилами устанавливается определение школьной формы как одного из способов создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий.
- 2.3. Внешний вид и одежда обучающихся школы должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.
- 2.4. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.
- 2.5. Контроль за соблюдением учащимися формы одежды обязаны осуществлять все сотрудники школы, относящиеся к административному, педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу.
- 2.6. Школьная форма приобретается родителями в магазинах, либо шьется в соответствии с предложенным описанием.
- 2.7. Положение «О школьной форме обучающихся и правилах её ношения» вводится с целью:
- Обеспечения обучающихся удобной и эстетической одеждой в повседневной школьной жизни;
 - 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.
- 2.8. **Функции школьной формы:**
- 2.8.1. Обеспечение нормального функционирования всех структурных компонентов учебно-воспитательного процесса на весь учебный период;
- 2.8.2. Поддержание общей дисциплины и порядка в школе, согласно Уставу школы.
- 2.8.3. Устранение различий в одежде обучающихся вне зависимости от материального и социального положения их родителей (законных представителей);

2.8.4. Удобство и комфортность использования в различные времена года;

2.8.5. Соответствие гигиеническим требованиям.

2.9. **Основные требования к школьной форме:**

2.9.1. Специализированная одежда и обувь для обучающихся – школьная форма – по своей конструкции и физико-гигиеническим показателям материалов должна соответствовать возрастным анатомо-физиологическим особенностям, виду деятельности и метеорологическим условиям, не препятствовать быстрому и лёгкому надеванию и снятию, способствовать воспитанию эстетического вкуса ребёнка.

2.9.2. Комплект одежды призван формировать микроклимат пододежного пространства (температура, влажность, паровоздухонепроницаемость), обеспечивать субъективные комфортные условия при оптимальных микроклиматических параметрах в помещении школы, обеспечивать динамический комфорт (удобство ребёнку в статике и динамике).

2.9.3. Один из элементов школьной формы – блузка, рубашка, водолазка – должен легко впитывать потовую жидкость с возможностью частой замены этой детали одежды.

2.9.4. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму помещений, а также общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

2.9.5. Одежда и обувь обучающихся не должна иметь аксессуаров с травмирующей фурнитурой.

2.10. **Виды школьной формы:**

2.10.1. В школе установлены следующие виды одежды и обуви обучающихся:

- повседневная одежда;
- парадная одежда;
- спортивная одежда;
- обувь для помещения (сменная обувь);
- спортивная обувь.

2.10.2. Повседневная одежда может состоять:

- для мальчиков и юношей – пиджак и брюки классического покроя тёмных и серых оттенков, мужская сорочка (рубашка) светлого однотонного цвета, классические туфли. Аксессуары (галстук, бабочка, поясной ремень) по желанию;
- для девочек и девушек - жилет, юбка классическая (прямая, складка), классические брюки тёмных и серых оттенков; непрозрачная блузка однотонных светлых оттенков, классические туфли не на невысоком (до 5 см.) каблуке.
Рекомендуемая длина юбок до колена.

2.10.3. Сменная обувь должна быть чистой, исключать дискомфорт, травмоопасность для обучающегося и окружающих, не оставлять следов.

2.10.4. Парадная одежда:

- Парадная одежда используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных мероприятий. Парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной светлой блузкой или светлой сорочкой, галстуком или праздничным аксессуаром.

2.10.5. Спортивная одежда.

- Спортивная одежда используется на занятиях физической культурой и спортом. Выбор спортивной одежды зависит от места проведения занятий и времени года. В спортивном зале: майка или футболка, шорты или спортивные брюки, кеды или кроссовки. На школьном стадионе: спортивный костюм, кроссовки, кеды, полукеды. В холодное время года – дополнительно куртка и шапочка.

3. Режим образовательного процесса

3.1. В Школе организация образовательной деятельности строится следующим образом:

3.1.1. Содержание образования в ОО определяется реализуемыми образовательными программами и содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации прав обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.1.2. ОО осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование - направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования;
- основное общее образование - направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования;
- среднее общее образование - направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Среднее общее образование является базой для получения среднего профессионального и высшего образования.
- В Учреждении функционируют классы для детей, обучающихся по адаптированным программам с интеллектуальными нарушениями, ЗПР, расстройством аутистического спектра. Перевод в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Учебные занятия в специальных (коррекционных) классах проводятся только в первую смену.

Наполняемость в специальных (коррекционных) классах устанавливается до 12 человек.

3.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом Школы.

- 3.3. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно. С целью профилактики переутомления в календарном учебном графике должно быть предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.
- 3.4. Продолжительность учебного года для обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, составляет не менее 34 недель с учетом государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели. В соответствии с годовым календарным учебным графиком учебный год распределяется на четверти – в 1-9 классах, на полугодия – в 10-11 классах.
- 3.5. Учебные занятия в школе организованы в две смены. Начало уроков в первую смену – 8.00, во вторую – 13.00. Занятия второй смены заканчиваться не позднее 19.00. Учебные занятия в Школе начинаются в 8 часов 00 минут, заканчиваются не позднее 19 часов 00 минут.
- 3.6. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.
- 3.7. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:
- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и один раз в неделю - 5 уроков, за счет урока физической культуры,
 - для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры,
 - для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков,
 - для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.
- 3.8. Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования, планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком необходимо организовывать перерыв продолжительностью 20 минут.
- 3.9. Учебные занятия в 1-4 классах проводятся по 5-дневной учебной неделе, в 5-11 классах - по 5-дневной учебной неделе.
- 3.10. В Школе обучение 1, 5, 9-11 классов, а также классов для детей с ОВЗ проводится в первую смену.
- 3.11. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:
- обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый,
 - в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.
- 3.12. Для предупреждения переутомления в течение недели обучающиеся имеют облегченный учебный день в среду или в четверг.
- 3.13. Продолжительность урока составляет 40 минут.
- 3.14. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 и 3 урока) - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.
- 3.15. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью составляет 30 минут.
- 3.16. Режим двигательной активности детей в течение дня организуется с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья.

- 3.17. При организации образовательной деятельности предусматривается введение в режим дня физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе, во время письма, рисования и использования ЭСО.
- 3.18. Физкультурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия, массовые спортивные мероприятия, туристические походы, спортивные соревнования организуются с учетом возраста, физической подготовленности и состояния здоровья детей. Школой обеспечивается присутствие медицинских работников на спортивных соревнованиях.
- 3.19. Возможность проведения занятий физической культурой и спортом на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеорологических условий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха) по климатическим зонам. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой должны проводиться в зале.
- 3.20. Отношение времени, затраченного на непосредственное выполнение физических упражнений к общему времени занятия физической культурой должна составлять не менее 70%.
- 3.21. Режим внеурочной деятельности:
 - 3.21.1. Внеурочная деятельность обучающихся и работа по программам дополнительного образования организуется не менее чем через 40 минут после уроков, реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. и регламентируется расписанием занятий внеурочной деятельности т расписанием дополнительного образования, утверждаемых руководителем ОО.
 - 3.21.2. Внеклассные мероприятия и работа детских объединений могут осуществляться до 20.00 часов.

4. Правила поведения в урочное и во внеурочное время

4.1. Общие правила поведения:

Обучающимся запрещается:

- 4.1.1. Приносить, передавать, использовать, употреблять в школе и на её территории оружие, табачные изделия, алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества, а также иные предметы и вещества, способные причинять вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- 4.1.2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- 4.1.3. Иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;
- 4.1.4. Применять физическую силу в отношении других учащихся, работников школа и иных лиц;
- 4.1.5. Во время уроков и внеклассных мероприятий иметь включенные мобильные телефоны и жевать жевательную резинку;
- 4.1.6. Курение во всех помещениях образовательного учреждениях и на территории школьного двора;

За неисполнение или нарушение Устава школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

4.2. Правила поведения в школьной раздевалке

- 4.2.1. Обучающиеся снимают верхнюю одежду и уличную обувь в фойе школы. Заходить в верхней одежде в раздевалку запрещено.
- 4.2.2. Обучающиеся оставляют одежду в месте, предназначенном для учащихся данного класса.
- 4.2.3. В карманах верхней одежды нельзя оставлять деньги, ключи, мобильные телефоны и другие ценные предметы.
- 4.2.4. В раздевалке могут находиться дежурный администратор.

- 4.4. После окончания уроков все классы организованно спускаются в раздевалку, одеваются и уходят домой.
- 4.2.5. Учащиеся забирают вещи из раздевалки и одеваются в рекреации, дежурный учитель присутствует при одевании учащихся и провожает их к выходу из школы в организованном порядке.
- 4.2.6. Учитель присутствует при одевании учащихся начального звена и провожает их к выходу из школы в организованном порядке.
- 4.2.7. В спортивных раздевалках учащиеся находятся только до и после урока физической культуры по разрешению учителя и под его контролем.
- 4.2.8. Нахождение в спортивных раздевалках во время урока запрещено.
- 4.3. Правила поведения на учебных занятиях**
- 4.3.1. Войдя в помещение класса, учащийся готовит рабочее место к началу урока: достает дневник, учебник, тетрадь, письменные принадлежности.
- 4.3.2. Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителя, иметь все необходимое для работы на уроках, записывать задания на дом, ежедневно выполнять домашние задания.
- 4.3.3. В исключительных случаях ученик может прийти не готовым к уроку, о чем должен заранее предупредить учителя. На следующем уроке учащийся должен отчитаться перед учителем о выполненном задании.
- 4.3.4. Нельзя опаздывать на уроки, пропускать их без уважительной причины.
- 4.3.5. Пропуск уроков не является причиной невыполнения домашних заданий. Ученик выполняет их самостоятельно, с помощью родителей (законных представителей).
- 4.3.6. Во время урока учащемуся нельзя выходить из класса, менять место за партой, выкрикивать, шуметь, мешать вести урок.
- 4.3.7. Во время урока учащийся должен внимательно слушать объяснение учителя и ответы своих товарищей. Нельзя отвлекаться самому и отвлекать товарищей.
- 4.3.8. После объяснения нового материала учителем учащийся может задать вопрос, если он чего-то не понял во время объяснения.
- 4.3.9. Желание ученика задать вопрос учителю, попросить учителя о чем-либо определяется поднятием руки.
- 4.3.10. Во время практических и лабораторных работ, уроков технологии каждый учащийся соблюдает технику безопасности при выполнении этого вида работ.
- 4.3.11. Во время проведения контрольных и самостоятельных работ каждый учащийся обязан выполнять их самостоятельно. Помощь других учащихся не допускается. Разрешается пользоваться только теми материалами, которые указал учитель. В случае нарушения этих правил учитель имеет право забрать у ученика работу и оценить только ту часть работы, которая выполнена учеником самостоятельно.
- 4.3.12. В случае прихода или ухода из класса взрослого человека учащиеся приветствуют его вставанием.
- 4.3.13. Учащимся не разрешается во время уроков и внеклассных мероприятий пользоваться мобильными телефонами и жевать резинку.
- 4.3.14. В случае пропуска занятий ученик обязан представить классному руководителю медицинскую справку о причинах пропуска и о том, что он может посещать школу.
- 4.3.15. В течение учебного дня учащийся имеет право уйти из школы только по медицинской справке, записке классного руководителя или администрации.
- 4.4. Правила поведения во время перемен**
- 4.4.1. Время перерыва между уроками дано учащимся для отдыха, общения с друзьями, возможности перейти в другой кабинет в соответствии с расписанием уроков.
- 4.4.2. Во время перемен учащиеся не должны находиться в учебных кабинетах, спортивных залах, актовом зале без учителя.
- 4.4.3. Во время перемен запрещается бегать по коридорам и лестницам, толкать других учащихся, бросать друг в друга различные предметы, кричать, шуметь, употреблять непристойные выражения.

4.4.4. Запрещается собираться с другими учащимися в туалете и курить (Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ.), портить помещение и санитарное оборудование.

4.4.5. Запрещается во время перемен открывать окна и сидеть на подоконниках. Для проветривания классов и коридоров используются фрамуги. 4.6. Ответственными за поддержание порядка на этаже являются ученики дежурного класса и дежурный учитель. Все остальные учащиеся обязаны выполнять их распоряжения.

4.5. Правила поведения в столовой

4.5.1. Учащиеся находятся в обеденном зале столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время.

4.5.2. При входе в столовую следует снять рюкзак и держать его в руке.

4.5.3. Перед едой и после необходимо помыть руки с мылом.

4.5.4. Пища, в том числе и принесенная с собой из дома, принимается за столами. Выносить пищу из столовой нельзя.

4.5.5. Во время приема пищи можно негромко разговаривать. Следует соблюдать хорошие манеры, не мешать соседям по столу. Следует благодарить сотрудников столовой при получении еды и по окончании ее приема.

4.5.6. После приема пищи учащиеся приводят в порядок стол, за которым ели.

4.5.7. Запрещается появление в столовой людей в верхней одежде.

4.6. Правила поведения в библиотеке

4.6.1. Верхнюю одежду, а также большие сумки и пакеты следует оставить в гардеробе.

4.6.2. Находясь в библиотеке, нельзя нарушать общепринятые нормы этикета. Необходимо поздороваться с библиотекарем при входе в помещение. После того, как библиотекарь поможет подобрать нужную книгу, поблагодарить за помощь.

4.6.2. Учащиеся ведут себя тихо и спокойно, не нарушая тишину, чтобы не мешать посетителям библиотеки.

4.6.3. При входе в библиотеку необходимо перевести телефон в беззвучный режим.

4.6.4. Не допускается грубость и хамство по отношению к работнику библиотеки, посетителям.

4.6.5. Не допускается приём пищи в библиотеке.

4.6.6. При проведении мероприятий в библиотеке необходимо вести себя прилично. Нельзя выкрикивать с места, нарушать дисциплину и шуметь.

4.6.7. Читатели должны обеспечивать сохранность фонда, соблюдать правила поведения и следовать этикету в библиотеке.

4.7. Правила поведения на территории школы.

4.7.1. Территория школы (школьный участок) является частью школы, на неё распространяются все соответствующие правила поведения в школе.

4.7.2. Учащиеся, которые находятся на школьном участке, кроме того ОБЯЗАНЫ:

- Находиться в пределах его границ и не отлучаться без разрешения учителя.
- Соблюдать правила поведения, установленные разделом 4, п. 4.1. Общие положения правил поведения в урочное и во внеурочное время и разделом 4, п. 4.4. правил поведения во время перемен.

4.7.3. Недопускается нахождение учащихся после окончания занятий на школьном участке без учителя, либо без сопровождения родителей.

4.7.4. Лазанье по деревьям и бросание палками и другими предметами в других учащихся запрещается.

4.8. Правила поведения до начала и после окончания занятий.

4.8.1. Учащиеся приходят в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

4.8.2. Ученики младших классов приходят в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.8.3. После входа в школу учащиеся снимают в гардеробе верхнюю одежду, надевают сменную обувь (уличная обувь должна храниться в гардеробе в отдельном пакете); приводят в

порядок одежду и прическу; занимают свое место в классе и готовят учебники, тетради, ручки и другие необходимые для урока принадлежности.

4.8.4. *Учащимся запрещается:*

- Находиться в здании и помещениях школы в верхней одежде, в головных уборах и без сменной обуви.
- Оставлять в сданной в гардероб верхней одежде ценные вещи и деньги (администрация школы в случаях пропажи ответственности не несёт).

5. **Правил ведения ученических тетрадей**

Все записи в тетрадях проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- соблюдать поля, которые размещаются с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.21). В тетрадях по русскому языку число и месяц записывать словами в форме именительного падежа по середине строчки (например, «Десятое сентября»). Точка в конце записи даты не ставится. В 1-м классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1-го класса, а также во 2–3-х классах обозначается время выполнения работы: число–арабской цифрой, а название месяца–прописью;
- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ: изложений, сочинений, практических и других работ;
- обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы, например, план, конспект, ответы на вопросы и т. д., название темы урока, а также темы письменных работ–изложений, сочинений, практических и других работ;
- указывать, где выполняется работа–в классе или дома;
- в тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе с красной строки записывать вид работы и строкой ниже–ее название, точка не ставится. То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях для классных работ;
- необходимо соблюдать красную строку;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях в клетку пропускать только 2 клетки;
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линии, а в тетрадях в клетку – 4 клетки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу;
- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости–применять линейку или циркуль;
- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение–тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого

надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

6. Правила ведения школьного дневника

- 6.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 6.2. Все записи в дневнике учащийся делает синими чернилами.
- 6.3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки; записывает названия предметов и фамилии, имена и отчества преподавателей; приводит расписание уроков, факультативных занятий и, по мере необходимости, внеклассных и внешкольных мероприятий; указывает месяц и число. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 6.4. Ученик ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 6.5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
- 6.6. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 6.7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, наличием в дневнике отметок, полученных учащимися в течение недели, и отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
- 6.8. Записи о выполненной учеником работе в период трудовой практики осуществляют лица, ответственные за организацию этих работ.
- 6.9. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.
- 6.10. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти (учебного триместра), полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
- 6.11. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневников учащихся 2–11-х классов в соответствии с данными требованиями.
- 6.12. Учащийся должен знать об обязанности предъявлять свой дневник по требованию сотрудников школы.

7. Права и обязанности обучающихся

- 7.1. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки.
 - 7.1.1. Обучающимся предоставляется право на
 - 7.1.2. Выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
 - 7.1.3. Получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования);
 - 7.1.4. На охрану жизни и укрепление здоровья;
 - 7.1.5. На защиту от всех форм психического и физического насилия;
 - 7.1.6. На удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - 7.1.7. На удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - 7.1.8. На развитие его творческих способностей и интересов;

- 7.1.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- 7.1.10. Выбор формы получения образования (с учетом мнения родителей, законных представителей);
- 7.1.11. Индивидуальное обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
- 7.1.12. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, материальной базой Учреждения;
- 7.1.13. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации свободное посещение мероприятий Учреждения;
- 7.1.14. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 7.1.15. Опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;
- 7.1.16. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 7.1.17. Участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;
- 7.1.18. Участие в деятельности образовательной организации, право избираться и быть избранными в органы ученического самоуправления Учреждения;
- 7.1.19. Обращение в органы Учреждения для решения конфликтных ситуаций;
- 7.1.20. Добровольное вступление в любые общественные организации, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7.1.21. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 7.1.22. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 7.1.23. Обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 7.1.24. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 7.1.25. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 7.1.26. Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 7.1.27. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня; перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- 7.1.28. Получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;
- 7.1.29. Получение помощи педагогов в освоении содержания учебных курсов в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;
- 7.1.30. Защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 7.1.31. Условия обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающегося, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- 7.1.32. Выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого образовательной организацией;
- 7.1.33. Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ОО, в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- 7.1.34. Зачет ОО в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7.1.35. Отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 7.1.36. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.2. Обязанности и ответственность обучающихся.

Обучающиеся обязаны:

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 7.2.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 7.2.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 7.2.5. бережно относиться к имуществу учреждения;
- 7.2.6. иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Уставом, устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании.
- 7.2.7. Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 7.2.7. За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации.
- 7.2.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования.
- 7.2.9. 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.
- 7.2.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей).
- 7.2.11. По решению организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков

допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование организации.

7.2.12. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.2.13. Организация незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта организации

8.1. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и спорта и иные объекты инфраструктуры.

8.1.1. Объекты инфраструктуры представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации образовательных программ МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», а также для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.

8.1.2. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения установленных образовательными стандартами результатов освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей, обеспечивают персоналу возможность для профессионального развития, условия для укрепления здоровья.

8.1.3. МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

8.1.4. К объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» относятся:

– медицинский кабинет и оборудование в нем.

8.1.5. К объектам культуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» относятся:

– библиотека.

8.1.6. К объектам спорта МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» относятся:

– спортивный зал;

– спортивная площадка.

8.1.7. К иным объектам инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» относятся:

- кабинет информатики;
- кабинет психолого-педагогической и социальной помощи;
- кабинет «Точка роста»
- школьная столовая.

8.1.8. Для осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления детей МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» может использовать ресурсы иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в т. ч. на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

8.1.9. Объекты культуры и спорта, указанные в п.п. 2.6, 2.7 Порядка, используются для проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом, реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения классных, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий муниципального, регионального значения.

8.1.10. Время пользования объектами инфраструктуры определяется режимом работы МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», режимом работы указанных объектов, расписанием занятий.

8.2. Порядок использования объектов инфраструктуры.

8.2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом.

- Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:
 - при ухудшении самочувствия;
 - при обострении хронических заболеваний;
 - при получении травм или отравлений, независимо, где они получены: в пути следования в школу, на уроке, на перемене и т.д.
- Обучающийся, при наличии объективных показаний, имеет право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока (мероприятия, занятия), поставив в известность учителя (классного руководителя).
- Обучающиеся имеют право бесплатно получить следующие медицинские услуги:
 - измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
 - получать первую медицинскую помощь;
 - принимать профилактические прививки (при наличии письменного разрешения от родителей (законных представителей));
 - консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни;
 - проходить медицинский осмотр (на базе лечебного учреждения).
- При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:
 - об изменениях в состоянии своего здоровья;
 - о наличии хронических заболеваний;
 - о перенесенных заболеваниях;
 - о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
 - о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - о группе здоровья для занятий физической культурой.
- При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
 - проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и другими),
 - не открывать шкафы, не брать из них никакие медицинские инструменты и препараты, не принимать медицинские препараты без назначения медицинского работника;

- не шуметь;
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.
- После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан доложить учителю (классному руководителю) о результатах посещения.
 - Родители (законные представители) имеют право обращаться к медицинскому работнику за получением информации и консультацией.
 - Педагогические и другие работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» при необходимости могут обращаться к медицинскому работнику для оказания неотложной медицинской помощи участникам образовательных отношений, в том числе себе лично, приглашать медицинского работника для проведения тематических бесед о здоровом образе жизни, профилактике заболеваний.
 - Режим работы медицинского кабинета определяется по согласованию МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» и органом ГБУЗ СО «Артинская ЦРБ».

8.2.2. Порядок пользования библиотекой.

- Библиотека обслуживает читателей:
 - на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям надом);
 - в читальном зале (читатели работают с Интернетом, с изданиями, другими документами, которые на дом не выдаются).
- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса, сотрудники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», родители (законные представители) – по паспорту.
- На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользования библиотекой.
- При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.
- Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- Обмен произведений печати производится по графику, установленному библиотекой.
- Абонемент – это структурное подразделение школьной библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание читателей, путем выдачи комплекта учебников, художественной литературы, периодических изданий, мультимедиа-ресурсов.

Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой составляет 14 дней, количество выдаваемых изданий – не более 3 экземпляров;
- срок пользования изданием может быть продлен, если на издании нет спроса со стороны других читателей;
- не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;
- читатели расписываются в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение фиксируется подписью библиотекаря.
- Читальный зал – это структурное подразделение школьной библиотеки с выделенным местом для чтения и предоставление возможности читателям пользоваться литературой.

Порядок пользования читальным залом:

- в читальном зале читатели могут пользоваться справочными изданиями, редкими и ценными изданиями, интернетом;
- число выдаваемых экземпляров в читальном зале не ограничивается;
- читатели обязаны соблюдать тишину, не создавать неудобства другим читателям.

- Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:
 - работа на компьютере осуществляется по установленному графику;
 - разрешается работа за одним компьютером не более двух человек;
 - по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к работнику библиотеки, запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
 - работа с компьютером осуществляется согласно утвержденной инструкции пользования компьютером и Интернет-ресурсами и санитарно-гигиеническими требованиям.
- К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать, аудио, видеоматериалы, мультимедиа, Интернет.
- Для удобства поиска в библиотеке имеется справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы, а также рекомендательный список веб-ресурсов (сайтов).
- Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» исходя из штатного расписания и норм Трудового Кодекса РФ.
- Правила пользования библиотекой регламентируют взаимоотношения читателя с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.
- Библиотека обязана:
 - обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
 - обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей, а также возможностей библиотеки;
 - своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг, предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
 - изучать потребности читателей в образовательной информации;
 - вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
 - проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
 - вести устную и наглядную массово-информационную работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, проводить дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
 - совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
 - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
 - проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей, обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов, проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этому участников образовательного процесса;
 - создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей, обеспечить режим работы в соответствии с потребностями МАОУ АГО «Артинская СОШ №6».
- Читатель имеет право:

- пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами;
 - иметь свободный доступ к имеющимся библиотечным фондам и информации;
 - получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания (сроком до 14 дней);
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
 - использовать СБА: каталоги и картотеки;
 - пользоваться справочно-библиографическим информационным обслуживанием;
 - получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
 - требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
 - оказывать помощь библиотеке (практическую, материальную);
 - обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющего его права, у директора.
- Читатель (поручитель несовершеннолетних читателей) обязан:
 - соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
 - бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из библиотечного фонда (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
 - возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
 - не выносить из библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре;
 - пользоваться ценными и единственными экземплярами книг и других документов, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
 - при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда должен посмотреть их в библиотеке и, в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку;
 - расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание;
 - при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяет работник библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
 - не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
 - не вынимать карточек из каталогов и картотек;
 - ежегодно в начале года походит перерегистрацию в начале учебного года;
 - при выбытии из МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» вернуть в библиотек у числящиеся за ним издания и документы;
 - соблюдать в библиотеке тишину и порядок.
 - При нарушении сроков и правил пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателю могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

8.2.3. Порядок пользования объектами спорта.

- Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» обучающиеся, их родители (законные представители) и сотрудники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» (далее – Посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- Сменную обувь и одежду необходимо хранить в специальной раздевалке, ценные вещи на время занятия отдать учителю физической культуры.
- Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя физической культуры.
- Непосредственно перед занятием или выполнением определенного упражнения посетитель обязан внимательно выслушать инструктаж учителя физической культуры, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведения инструктажа и обязательность его выполнения.
- Посетитель обязан:
 - информировать учителя физической культуры о состоянии своего здоровья; (наличие медицинской справки, устное информирование);
 - использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
 - возвращать спортивный инвентарь на свое постоянное место;
 - возмещать ущерб по полной его стоимости либо производить полноценный ремонт испорченного оборудования;
 - не пользоваться не исправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать и всех неисправностях учителю физической культуры.
- Посетителю запрещается:
 - заниматься на спортивных объектах без спортивной формы и спортивной обуви;
 - заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;
 - скрывать от учителя физической культуры состояние своего здоровья;
 - приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку;
 - заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться не исправным оборудованием, инвентарем;
 - причинять материальный ущерб.
- Пользованием объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием уроков, расписанием спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации и или на основании договора.

8.2.4 Порядок пользования кабинетом информатики.

- На первом занятии обучающиеся и другие пользователи знакомятся с инструкцией по технике безопасности в кабинете информатики;
- Находиться в кабинете информатики разрешается только в сменной обуви и без верхней одежды;
- Обучающиеся и другие пользователи находятся в кабинете только в присутствии учителя;
- Обучающиеся и другие пользователи занимают только закрепленные за ними места;
- До начала занятий обучающиеся и другие пользователи проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю;
- Обучающиеся и другие пользователи приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя;
- В кабинете информатики всем пользователям запрещается использовать дискеты, CD-, DVD-диски и FLASH-накопители. Если необходимо использовать носитель,

предоставляемый пользователем, то перед работой носитель необходимо проверить на вирусы с помощью антивирусных программ. Подобная работа выполняется только на компьютере учителя и в его присутствии.

- Во время занятий обучающиеся и другие пользователи не покидают свои рабочие места без разрешения учителя;
- Все пользователи соблюдают в кабинете информатики чистоту и порядок.
- Во время перерывов между занятиями обучающиеся и другие пользователи выходят из кабинета и обеспечивают его проветривание.

8.2.5. Порядок пользования кабинетом психолого-педагогической и социальной помощи.

- Право свободного и бесплатного пользования услугами кабинета психолого-педагогической и социальной помощи имеют обучающиеся и сотрудники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», а также родители (законные представители несовершеннолетних).
- Потребителями услуги являются дети от 3 до 18 лет, родители (законные представители), педагоги, причем услуги для детей младшего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет), а также их родителей (законных представителей) оказываются только на договорной основе в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- Стоимость услуг согласуется с Общешкольным родительским Советом, Собранием трудового коллектива и утверждается директором МАОУ АГО «Артинская СОШ № 6» ежегодно.
- Услуга может быть предоставлена в плановом режиме (в соответствии с планом работы МЦ ППМСП, утвержденным директором МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» на начало каждого учебного года), либо экстренно (при возникновении ситуации, требующей психолого-педагогической и социальной помощи).
- Психолого-педагогическая и социальная помощь может включать в себя:
 - психолого-педагогическое консультирование;
 - коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия;
 - логопедическую помощь;
 - помощь в профориентации.

8.2.6. Порядок пользования школьной столовой.

- Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:
 - обучающиеся с 1 по 11 классы;
 - сотрудники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
- Питание обучающихся осуществляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 10-дневным меню. Проверка качества пищи осуществляется ежедневно медицинским работником до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.
- Организованное питание детей в столовой осуществляется только после коллективной заявки строго по графику. Столы накрываются заранее работниками столовой. Класс занимает место за указанным столом. В отведенное по графику время обучающиеся получают обед, завтрак или полдник.

За питание в классе назначается ответственный, который заказывает количество полученных обедов, завтраков и информирует работников столовой об изменениях. Расчет за питание производится ежедневно либо за всю неделю (в пятницу) классным руководителем. Питание детей осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних, за исключением случаев льготного питания. Льгота по питанию предоставляется многодетным семьям, семьям,

состоящим на учете в органах опеки и попечительства, в соответствии с действующим законодательством РФ.

- Ответственный за льготное питание, заведующая столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.
- Обучающиеся имеют право питаться в столовой самостоятельно. Обслуживание осуществляется в порядке живой очереди.
- Для удобства пользователей столовая может быть оборудована экраном-меню.
- Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, сохранность имущества учреждения, а также гигиенические меры.

8.2.7. Порядок пользования универсальным центром «Точка роста»

Основными целями деятельности Центра являются:

- создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения
- и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей;
- обновление содержания и совершенствование методов обучения по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» и предметной области «Технология».

Задачами Центра являются:

- реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», предметной области «Технология», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания и методов обучения по основным общеобразовательным программам в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- разработка и реализация разно уровневых дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся, в том числе в каникулярный период;
- реализация и участие в реализации образовательных программ основного общего образования в сетевой форме;
- создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;
- вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;
- организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;
- реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных технологий;
- содействие развитию медиа грамотности обучающихся, школьных цифровых медиа ресурсов;

- содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, повышение их социальной активности и мотивации к творческой деятельности;
- содействие развитию шахматного образования;
- реализация мер по непрерывному развитию педагогических работников и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав федеральной сети Центров и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;
- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

Центр сотрудничает с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- иными образовательными организациями, входящими в состав региональной и федеральной сетей Центров;
- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

8.3. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений при пользовании объектов инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6».

8.3.1. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», имеют право бесплатно посещать объекты инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» в соответствии с расписанием занятий и планами МАОУ АГО «Артинская СОШ №6».

8.3.2. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», пользующиеся объектами инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», имеют право:

- проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись в случае, если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», а также не нарушает права других обучающихся;
- пользоваться телефоном, если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», не нарушает права других обучающихся;
- приносить с собой предметы в целях организации своей деятельности в соответствии с целями пользования указанных объектов, если такие предметы не мешают организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, не нарушают права других обучающихся;

- приносить и использовать медицинские изделия, лекарственные средства, необходимые для обеспечения жизнедеятельности по состоянию здоровья, а также необходимые специальные средства обучения.

8.3.3. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», пользующиеся объектами инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», обязаны:

- соблюдать требования техники безопасности, положения локальных нормативных актов МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», настоящего Порядка;
- поддерживать чистоту и порядок на объектах;
- бережно относиться к сооружениям и оборудованию МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
- выполнять требования лиц, ответственных за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

8.3.4. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, имеют право:

- предупреждать о недопустимости нарушения порядка пользования объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
- ставить в известность администрацию МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» о нарушении учащимся настоящего Порядка;
- эвакуировать обучающихся в случае возникновения угрозы их жизни и здоровью;
- обращаться в администрацию МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» о необходимости ремонта или приобретения нового оборудования и инвентаря в целях организации и проведения лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы с обучающимися, а также о содействии в организации и проведении такой работы.

8.3.5. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы обязаны:

- обеспечивать организацию образовательной деятельности, лечение и профилактику заболеваний, организацию отдыха обучающихся, осуществление лечебно-оздоровительной и спортивной работы, физическое и психологическое развитие обучающихся;
- проверять исправность используемого оборудования и инвентаря;
- проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности, знакомить их с настоящими правилами, правилами поведения на конкретных объектах;
- сообщать администрации МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» о повреждениях используемого оборудования и инвентаря;
- при нахождении объекта лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекта культуры и спорта и иных объектов инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» на открытом воздухе использовать его при погодных условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам.

8.3.6. Участникам образовательного процесса, в т.ч. обучающимся, работникам МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», запрещается:

- Проносить с собой (без письменного разрешения администрации МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»):
 - громоздкие предметы длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых свыше 220 см. без письменного разрешения администрации МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
 - огнестрельное оружие, колющие предметы без чехлов (упаковки);

- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т. ч. газовые баллончики;
- велосипеды и иные транспортные средства, кроме детских и инвалидных колясок;
- животных и птиц.
- Во время пользования объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» запрещается:
 - использовать оборудование и инвентарь не по назначению, осуществлять его демонтаж, наносить повреждения, выносить его с объекта инфраструктуры без разрешения ответственного работника;
 - проносить и распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства и (или) психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения;
 - курить;
 - создавать ситуации, мешающие организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
 - наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
 - использовать инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения администрации МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
 - прослушивать аудиозаписи или аудио трансляции без наушников;
 - засорять и загрязнять сооружения и оборудование МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
 - препятствовать выполнению служебных обязанностей ответственными лицами;
 - самовольно проникать в служебные и производственные помещения и на огражденную территорию объектов инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»;
 - находиться на территории и в помещениях объектов инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» без разрешения ответственных лиц;
 - проводить на объекты лиц, не являющихся обучающимися или работниками МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», без письменного разрешения администрации.

8.3.7. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на территории и в помещениях объектов инфраструктуры МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

8.3.8. Участники образовательного процесса, в т. ч. обучающиеся, работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», нарушившие настоящий Порядок, могут быть удалены с объекта инфраструктуры, а также привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами МАОУ АГО «Артинская СОШ №6».

8.3.9. Участники образовательного процесса, в т. ч. обучающиеся, работники МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», причинившие ущерб инфраструктуре МАОУ АГО «Артинская СОШ №6», несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9. Порядок посещения по выбору обучающегося мероприятий, которые проводятся а организации и не предусмотрены учебным планом

9.1. К мероприятиям, проводимым в образовательной организации и не предусмотренным учебным планом, относятся:

- Культурные мероприятия;
- Досуговые мероприятия;
- Учебно-просветительские мероприятия;
- Воспитательные мероприятия;
- Профорientационные мероприятия;
- Спортивные мероприятия

9.2. Мероприятия включаются в план учебно-воспитательной работы образовательной организации на текущий учебный год, который утверждается директором.

9.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нём участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего распоряжения директора образовательной организации.

9.4. Правила проведения мероприятий

9.4.1. Программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения обучающихся

9.4.2. Перед проведением мероприятия его организатор должен объявить обучающимся правила поведения и провести инструктаж.

9.4.3. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в образовательной организации, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия, заместителя директора по воспитательной работе, директора образовательной организации.

9.4.4. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка, а также требования настоящего Порядка.

9.4.5. Приход и уход обучающихся с мероприятия осуществляется организованно в порядке, установленном программой мероприятия.

9.5. Права и обязанности обучающихся

9.5.1. Обучающиеся имеют право:

- На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.
- Использовать плакаты, лозунги, агитационные слоганы во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия)
- Соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия.
- Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

9.5.2. Обучающиеся обязаны:

- Соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка для обучающихся образовательной организации и настоящие правила по Порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- Поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях.
- Выполнять требования организаторов по соблюдению норм и правил поведения по время мероприятия.
- Бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию образовательной организации.
- Незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.
- При получении информации об эвакуации, действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

9.5.3. Запрещается:

- Проводить посторонних лиц без разрешения ответственного за проведение мероприятия, заместителя директора по воспитательной работе, директора образовательной организации.
- Своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.
- Бесконтрольное хождение по территории МАОУ АГО «АСОШ № 6» во время проведения мероприятия запрещается.
- Приходить на мероприятия в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки, употреблять психоактивные вещества.
- Приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, газовые баллончики.
- Курить в помещениях и на территории образовательной организации.
- Повреждать элементы оформления, сценического реквизита и оборудование мероприятия.
- Совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников МАОУ АГО «АСОШ № 6».

9.6. Права и обязанности администрации

- 9.6.1. Перед проведением мероприятия ответственный за проведение мероприятия или заместитель директора по воспитательной работе объявляет правила поведения и проводит инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и проведении инструктажа является обязательным.
- 9.6.2. Администрация образовательной организации может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъёмки с разрешения участников мероприятия.
- 9.6.3. Администрация может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
- 9.6.4. Администрация может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 9.6.5. Администрация может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.
- 9.6.6. При недостойном поведении организаторы мероприятия имеют право удалить обучающегося, с объяснением причин данного удаления.
- 9.6.7. Образовательная организация обеспечивает выполнение всех норм безопасности при проведении мероприятий.
- 9.6.8. Для организации выездных мероприятий издаётся приказ с назначением педагогического работника, ответственного за жизнь и безопасность здоровья обучающегося.
- 9.6.9. При проведении выездных экскурсий, театр, кино и т.д. педагогический работник должен провести инструктаж по технике безопасности обучающихся и оформить инструктаж документально.
- 9.6.10. Образовательная организация может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

10. Поощрения за успехи в учении

10.1. Условия и формы поощрения обучающихся

10.1.1. Обучающиеся поощряются за:

- успехи в учёбе;
- участие и победы в предметных олимпиадах различного уровня, научно-практических конференциях, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
- общественно-полезную деятельность и добросовестный труд;
- благородные поступки;

- активное участие в жизни класса и школы.

10.1.2. Школа может применить следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, дипломами, иными официальными документами;
- награждение ценным подарком, грантом, стипендией (при наличии источника финансирования: внебюджетных средств, спонсорской помощи);
- представление к награждению золотой или серебряной медалью;
- награждение грамотами, благодарностями по итогам учебного года.

10.2. Принципы применения поощрений.

10.2.1. Обучающиеся, имеющие замечания по поведению, стоящие на внутришкольном учёте, учёте в ПДН отдела МВД РФ по Артинскому району или на учете в ТКДНиЗП, к поощрениям не представляются.

10.2.2. Принципы:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех обучающихся;
- гласности;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества деятельности.

10.3. Порядок применения мер поощрения обучающихся

10.3.1. Поощрения применяются директором Школы по представлению Ученического совета Школы, администрации Школы и классных руководителей, а также в соответствии с Положениями о проводимых в Школе конкурсах, мероприятиях, соревнованиях.

10.3.2. Меры поощрения применяются на основании приказа или протокола подведения итогов спортивных соревнований, конкурсов в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения обучающихся, их родителей и работников школы или решения жюри конкурсов, смотров, соревнований.

10.3.3. По результатам работы в течение учебного года на линейках по итогам учебного года Почетными грамотами и ценными подарками награждаются победители и призеры олимпиад и конкурсов муниципального, регионального и федерального уровня.

10.3.4. За совершение благородных поступков, активное участие в общественной жизни классов и Школы обучающемуся может быть объявлена благодарность, вручено благодарственное письмо.

10.3.5. По результатам школьных смотров, конкурсов, соревнований жюри в соответствии с Положениями принимает решение о поощрении обучающихся Почетными грамотами, ценными подарками.

10.3.6. Благодарственное письмо директора школы может быть вручено родителям обучающегося, достигшего высоких показателей в учебной и научной деятельности, спорте, творчестве, общественной деятельности, а также родителям, оказавшим большую помощь и поддержку в организации общешкольных мероприятий и развитии Школы. Благодарственное письмо родителям обучающегося оформляется на специальном бланке с указанием фамилии, имен, отчества родителей обучающегося, зачитывается в торжественной обстановке и направляется в адрес родителей обучающегося.

10.4. Процедура применения поощрений:

10.4.1. Объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности законным представителям обучающегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей обучающегося могут применять все педагогические работники Школы при проявлении обучающимся активности с положительным результатом.

10.4.2. Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией Школы по представлению классного руководителя и (или)

- учителя-предметника за особые успехи, достигнутые обучающимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне образовательной организации и (или) муниципального образования, на территории которого находится Школа.
- 10.4.3. Награждение ценным подарком, стипендией, грантом может осуществляться при наличии у Школы источника финансирования (внебюджетных средств, спонсорской помощи) по представлению заместителей директора Школы на основании приказа директора Школы за особые успехи, достигнутые на уровне Артинского городского округа, Свердловской области, Российской Федерации.
- 10.4.4. Награждение золотой или серебряной медалью осуществляется решением педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации обучающихся.
- 10.4.5. Вручение обучающимся благодарности, награждение обучающихся грамотами, дипломами, иными официальными документами, ценным подарком, грантом, стипендией, золотой или серебряной медалью, грамотами, благодарностями по итогам учебного года производится в торжественной обстановке.

11. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

11.1. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания

- 11.1.1. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определяет правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, мер дисциплинарного взыскания.
- 11.1.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.
- 11.1.3. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания
- замечание,
 - выговор,
 - отчисление из Школы.
- 11.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.
- 11.1.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Ученического совета Школы, Общешкольного родительского совета.
- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.
- 11.1.8. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.
- 11.1.9. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 2.4. настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения

Ученического совета Школы, Общешкольного родительского совета, но не более семи учебных дней со дня представления директору Школы мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

- 11.1.10. 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 обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.
- 11.1.11. 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.
- 11.1.12. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 11.1.13. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается Педагогическим советом Школы с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 11.1.14. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно обязана проинформировать Управление образования Администрации Артинского городского округа.
- 11.1.15. Управление образования Администрации Артинского городского округа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.
- 11.1.16. 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 (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.
- 11.1.17. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 11.1.18. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 11.1.19. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 11.1.20. 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.

11.1.21. Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Ученического совета, общешкольного родительского совета.

11.2. Правила снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

11.2.1. 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.

11.2.2. 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 Ученического совета Школы, Общешкольного родительского совета.

12. Защита прав обучающихся

12.1. В целях защиты своих прав обучающиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

12.2. Направлять в органы управления школы обращения о нарушении и (или) ущемлении её работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся;

12.3. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12.4. Использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Другие права и обязанности, а также меры поощрения и дисциплинарного взыскания обучающихся определяются приказами руководителя (директора) ОО, решениями Педагогического совета, иными локальными актами ОО.

13. Заключительные положения

Действие настоящих Правил распространяется на всех учащихся школы, находящихся в здании и на территории школы, как во время уроков, так и во внеурочное время. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Голых Ольга Александровна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023