



**Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов**

**Введен в действие с 01.09.2023г.  
Приказ № 189-О от 15.06.2023г.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МАОУ СОШ № 68 с углубленным изучением отдельных предметов**

**(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1.** Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения № 68 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждение, ОУ), с учетом мнения совета учащихся и совета родителей.
- 1.2.** Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к обучающимся муниципального автономного общеобразовательного учреждения.
- 1.3.** Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Совета обучающихся Учреждения и Совета родителей.
- 1.4.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 1.5.** Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Учреждения и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения обучающимися общего образования.
- 1.6.** Текст настоящих Правил размещается в открытом доступе на официальном сайте Учреждения, в сети Интернет.

**2. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 2.1.** Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, календарного учебного графика и регламентируется расписанием занятий, разрабатываемых Учреждением самостоятельно и утверждаемых ежегодно приказом директора Учреждения.
- 2.2.** Календарный учебный график отражает даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, триместров, сроки и продолжительность каникул.
- 2.3.** Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

- 2.4. Продолжительность учебного года при получении:
- начального общего образования составляет: 34 недели, в 1-х классах – 33 учебные недели (с учетом дополнительных каникул);
  - основного общего образования составляет 34 недели, в 9 классе – определяется расписанием государственной итоговой аттестации (ГИА);
  - среднего общего образования составляет 34 недели, в 11 классе – определяется расписанием государственной итоговой аттестации (ГИА).

2.5. Учебный год в Учреждении делится на три триместра.

2.6. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы во втором триместре.

2.7. Обучение в Учреждении осуществляется по пятидневной учебной неделе.

2.8. Обучение организовано в две смены:

- начало уроков для 1 смены в **08.00**
- начало уроков для 2 смены в **14.00**

Занятия обучающихся заканчиваются не позднее **19:00**.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, перемен для приема пищи – не менее 20 минут.

2.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью **не более 40 минут**.

2.11. Обучение 1-х, 5-х, выпускных 9-х и 11-х классов организовано в первую смену.

2.12. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».<sup>1</sup>

2.13. Расписание уроков содержит информацию о времени начале и окончания урока (занятия), месте его проведения, названии учебного предмета, курса, модуля или вида объединения (по дополнительным общеобразовательным программам) по дням недели и классам Учреждения.

2.14. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- режим обучения 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; январь - май – по 4 урока в день по 40 минут каждый);
- в середине учебного дня организуется динамическая пауза;
- обучение проводится без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.

2.15. Максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах:

1 класс	2-4 классы	5 класс	6 класс	7 класс	8-9 классы	10-11 классы
21 час	23 час	29 часов	30 часов	32 часа	33 часа	34 часа

2.16. Максимально допустимой аудиторной недельной 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.

<sup>1</sup> Санитарные правила СП 2.4.3648-20», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

**2.17.** Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

<b>2-3 классы</b>	<b>4-5 класс</b>	<b>6-8 класс</b>	<b>9-11 класс</b>
1,5 часа	2 часа	2,5 часа	до 3,5 часов

**2.18.** Классный час проводится каждую неделю в определенный день, утверждается ежегодно приказом директора Учреждения.

**2.19.** Суббота предусмотрена для проведения внеурочной деятельности и занятий по дополнительным программам.

**2.20.** Организация горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный год директором Учреждения, по согласованию с советом родителей (законных представителем) несовершеннолетних обучающихся и советом обучающихся.

**2.21.** В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с юношами 10-х классов в конце учебного года (май или июнь) проводятся учебные сборы. Продолжительность учебных сборов составляет 5 дней (40 учебных часов).<sup>2</sup>

**2.22.** В Учреждении организовано медицинское обслуживание обучающихся по договору с Детской городской больницей № 15. Медицинские осмотры обучающихся в Учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области. Режим работы медицинского кабинета понедельник – пятница с **8.00 до 16.00**.

### **3. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **3.1 Обучающиеся имеют право:**

- 1) выбора формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) на уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) на 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;
- 4) на участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Учреждением под руководством педагогов;
- 5) на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной деятельности;
- 6) на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
- 7) на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 8) на профессиональную ориентацию;
- 9) на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 10) повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

<sup>2</sup> Конкретные сроки проведения учебных сборов устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по согласованию с военным комиссариатом.

- 11) выбора учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением, осуществляющее образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
- 12) на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке;
- 13) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования)
- 14) на зачет в порядке, установленном соответствующим локальным актом Учреждения, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 15) на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 16) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, методической, производственной, научной базой Учреждения, средствами обучения и воспитания;
- 17) перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 18) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 19) на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом ОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ;
- 20) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 21) на создание общественных объединений в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением детских общественных объединений, учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций);
- 22) на предоставление мер социальной поддержки: обеспечение питанием, и иные меры социальной поддержки в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 23) свободно выражать свое мнение: искать, получать и передавать информацию в устной, письменной или печатной форме по вопросам организации учебной деятельности, воспитательной работы, организации питания;
- 24) на получение справки, которая уведомляет о факте обучения ученика в данном Учреждении в определенном классе. Иногда в дополнение к этому может также содержаться информация об изученных предметах, отметках. Чтобы взять необходимую справку, обучающиеся должны обратиться к ответственному лицу в соответствии с графиком выдачи

справок, установленным в начале учебного года и опубликованном на официальном сайте образовательной организации;

25) на отсрочку от призыва на военную службу<sup>3</sup>;

26) на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

27) ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

##### 4.1. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;

2) осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять домашние задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3) не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

5) ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Учреждением;

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

7) уважать труд технического персонала, следить за чистотой и сохранностью имущества Учреждения;

8) бережно относиться к учебникам в течение всего срока пользования.

9) соблюдать требования охраны труда, правил пожарной безопасности, иные требования безопасности образовательного процесса;

10) выполнять законные требования и распоряжения администрации, педагогов и работников, сотрудников охраны Учреждения;

**4.2.** В Учреждение установлено требование к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения<sup>4</sup>.

**4.3.** Школьная форма подразделяется на парадную, повседневную, спортивную.

**4.4.** Обучающиеся обязаны находиться в Учреждении только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид, соответствующий общепринятым в обществе нормам делового стиля одежды.

**4.4.1.** На учебных занятиях присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля.

**4.4.2.** На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, технология и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви.

**4.4.3.** В дни проведения праздников, торжественных линеек и мероприятий присутствовать в парадной форме одежды.

**4.4.4.** Школьная форма должна иметь отличительные знаки: нашивка на левой стороне формы (шеvron с эмблемой школы).

**4.5.** Ведение бумажного дневника является обязательным для обучающихся 2-9 классов.

**4.6.** Ведение читательских дневников является обязательным для обучающихся 2-6 классов.

<sup>3</sup> предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

<sup>4</sup> Регламентировано ЛНА «Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся».



4.7. Наличие маршрутных листов «Дом - школа - дом» является обязательным для обучающихся 1-5 классов.

4.8. Выполнять требования Устава ОУ, настоящих правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

## 5. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

5.1. Посещение занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом **являются для обучающихся обязательными.**

5.2. В случае пропуска занятий (обязательных мероприятий) для установления уважительной причины обучающийся предоставляет классному руководителю:

- справку медицинского учреждения установленного образца (с указанием периода временной нетрудоспособности);
- заявление родителей (законных представителей) о плановом посещении приёма или консультации врача с указанием даты и времени с последующим подтверждением приема – справкой;
- письменное обращение к директору Учреждения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заблаговременно (за 3 дня) (приложение), исключение составляет срочные семейные обстоятельства<sup>5</sup>, когда заявление родители (законные представители) могут написать с день отсутствия ребенка в школе;
- повестка или иной документ, подтверждающий вызов в государственные органы власти.

5.3. **К уважительным причинам так же относятся:**

- непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и др.);
- участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения администрации Учреждения на основании распорядительного акта;
- участие в общественно полезном мероприятии, проводимом с разрешения администрации Учреждения в случае, если представитель администрации (директор, заместитель директора) лично обратился с просьбой о привлечении обучающегося к общественно полезному мероприятию с согласия самого обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- дни, когда по погодным условиям разрешается непосещение учебных занятий по усмотрению родителей (законных представителей).

Все **другие причины** отсутствия обучающегося на занятиях, предусмотренных расписанием занятий, следует считать пропуском без уважительной причины. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии в течение всего периода времени, установленного расписанием занятий.

5.4. Если родители (законные представители) написали на имя директора заявление о пропусках их ребенка по уважительной причине (участие в конкурсе, участие в соревнованиях, семейные обстоятельства и др.), то родители (законные представители) возлагаются на себя: ответственность за жизнь и здоровье ребенка, восполнение им пропущенного материала, участие их в контрольных мероприятиях, пропущенных во время уважительной причины в двухнедельный срок после выхода.

---

<sup>5</sup> Непредвиденные или чрезвычайные обстоятельства в семье (включая смерть близкого родственника), транспортные проблемы (выезд с места пребывания), неопределенные сроки участия (ожидание сроков согласования дат) в конкурсных/ спортивных мероприятиях и др.

**5.5.** 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**. В Журнале за эти дни выставляется «н» (отсутствие по неуважительной причине).

**5.6.** Если обучающийся продолжает пропускать уроки по неуважительной причине (**суммарно более 5 дней**) и индивидуальные профилактические мероприятия с обучающимся и родителями (законными представителями) не имеют положительных результатов, обучающийся **ставится на внутришкольный учет** в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**5.7.** Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в общеобразовательные организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

**5.8.** Обучающиеся должны приходить в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

**5.9.** Учебный процесс приостанавливается в активированные дни при следующих температурных режимах:

- для обучающихся 1-4 классов при температуре воздуха  $-28^{\circ}\text{C}$  без ветра,  $-25^{\circ}$  с ветром (при скорости ветра не менее 4м/с);
- для обучающихся 5-9 классов при температуре воздуха  $-30^{\circ}\text{C}$  без ветра,  $-28^{\circ}\text{C}$  с ветром;
- для обучающихся 10-11 классов при температуре  $-32^{\circ}\text{C}$  без ветра,  $-30^{\circ}\text{C}$  с ветром.

Температурные режимы определяются на основании данных, озвученных в средствах массовой информации (телевидение, радио). С обучающимися, пришедшими в ОУ занятия проводятся.

**5.10.** Для обучающихся, не посещающих Учреждение в активированные дни организуется обучение с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, организация образовательного процесса в такие дни регламентировано локальным актом Учреждения.

**5.11.** При плохом самочувствии, внезапном заболевании, несчастном случае или наличии признаков травмы у себя или у одноклассников, обучающийся обязан немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали.

**5.12.** Обучающиеся должны проходить в Учреждение по персональной бесконтактной электронной карте (Е-карта). Карта выдается Учреждением один раз при поступлении обучающегося в Учреждение. Карта является подтверждением электронного учета питания.

При потере пластиковой карты родители (законные представители) обязаны самостоятельно восстановить карту в течение 5 рабочих дней.

**5.13.** Опоздание на занятия без уважительной причины **недопустимо**. Если обучающийся продолжает опаздывать уроки по неуважительной причине (суммарно более **14** дней) и индивидуальные профилактические мероприятия с обучающимся и родителями (законными представителями) не имеют положительных результатов, обучающийся ставится на внутришкольный учет в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**5.14.** Перед началом занятий обучающиеся оставляют верхнюю одежду и переодевают сменную обувь в гардеробе. Обучающиеся не должны оставлять в гардеробе, в том числе в верхней одежде, деньги, документы, ценные вещи. Обучающиеся не должны находиться в гардеробе после переодевания.

**5.15.** Запрещено носить одежду, атрибуты одежды, аксессуары с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение

**5.16.** Обучающимся **категорически запрещено** приносить в Учреждение:

- 1) оружие;
- 2) легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы;
- 3) табачные изделия;
- 4) электронные сигареты;
- 5) спиртные напитки;
- 6) скутеры, гироскутеры, велосипеды, моноколеса, роликовые коньки, скейты и других средства транспортного и спортивного назначения;
- 7) наркотические, психотропные, одурманивающие, токсичные вещества иные вещества, обращение которых не допускается или ограничено в РФ или способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса;
- 8) лекарственные средства могут при себе иметь только те обучающиеся, которым они показаны по медицинским основаниям. Обучающиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить администрацию Учреждения в известность о медицинских показаниях, по которым обучающийся будет иметь при себе необходимые лекарственные средства.

**5.17.** На территории Учреждения обучающимся **запрещено**:

- 1) употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, и другие одурманивающие вещества;
- 2) играть в азартные игры;
- 3) процесс курения электронной сигареты, испарителей и других подобных устройств в здании и на территории Учреждения запрещен;
- 4) использовать ненормативную лексику (сквернословить);
- 5) демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам;
- 6) осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека;
- 7) находиться в здании в верхней одежде и (или) головных уборах;
- 8) портить имущество или использовать его не по назначению,
- 9) мусорить;
- 10) передвигаться в здании и на территории на скутерах, гироскутерах, велосипедах, моноколесах, роликовых коньках, скейтах и других средствах транспортного и спортивного назначения, если это не обусловлено организацией образовательного процесса, культурно-досуговыми мероприятиями;
- 11) осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю или оказание платных услуг;
- 12) решать спорные вопросы с помощью физической силы или психологического насилия;
- 13) передавать персональную бесконтактную электронную карту (Е-карта) для прохода в здание другим лицам;
- 14) самовольно покидать Учреждение во время образовательного процесса, уйти из Учреждения во время образовательного процесса возможно только с письменного или личного разрешения представителя администрации (классного руководителя, дежурного администратора);
- 15) за неисполнение, нарушений правил внутреннего распорядка несут ответственность как обучающиеся, так и их родители (законные представители).



**5.18.** Привлечение обучающихся к трудовой деятельности осуществляется на основе выбора обучающихся из перечня общественно полезного труда, предусмотренного программой воспитания.

## **6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ УРОКА**

**6.1.** Обучающиеся должны занимать свои места в кабинете по указанию классного руководителя или учителя - предметника.

**6.2.** Перед началом урока обучающиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

**6.3.** При входе учителя в класс обучающиеся должны встать в знак приветствия и садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть.

**6.4.** В случае опоздания на урок обучающиеся должны постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

**6.5.** Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока запрещается шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других обучающихся от урока.

**6.6.** По первому требованию учителя (классного руководителя) обучающиеся с 2-9 класс обязаны предъявлять дневник.

**6.7.** Если обучающемуся нужно задать вопрос или он готов ответить на вопрос учителя, ученик поднимает руку и задает свой вопрос (отвечает на вопрос учителя) после разрешения учителя.

**6.8.** Если обучающемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения учителя.

**6.9.** Обучающиеся могут выйти из класса после того, как прозвонит звонок и учитель объявит об окончании урока.

**6.10.** Использование мобильных телефонов/смарт-часов на уроке в учебных целях не допускается. Во время уроков обучающиеся могут пользоваться только теми техническими средствами, которые разрешил использовать учитель. Остальные устройства, которые у обучающихся есть при себе **обязаны отключить и убрать со стола.**

**6.11.** В Учреждении запрещено использовать средства скрытой аудио - и видеозаписи без ведома администрации и учителей.

**6.12.** Обучающемуся необходимо знать и соблюдать инструкции по охране труда для обучающихся.

**6.13.** После окончания всех уроков, обучающиеся должны покинуть образовательное учреждение через 10-15 минут, кроме случаев, предусмотренных планом дополнительных занятий и внеурочных мероприятий.

## **7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ПЕРЕМЕНЫ**

**7.1.** Время, отведенное на перемену, предназначено для отдыха обучающихся и подготовки к следующему по расписанию уроку.

**7.2.** До начала уроков и во время перемен обучающимся запрещается:

- 1) во избежание травм бегать по лестницам, коридорам и вестибюлям;
- 2) сидеть на полу и на подоконниках;
- 3) толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
- 4) применять запугивание и вымогательство для выяснения отношений;
- 5) употреблять непристойные выражения, жесты, шуметь, мешать отдыхать другим;
- 6) открывать окна;
- 7) производить любые действия, влекущие опасные последствия для окружающих;
- 8) использовать в игре предметы, которые могут нанести травмы окружающим (твердые мячи, игрушечные пистолеты с пулями, рогатки и т.д.)

9) во время перемен обучающимся не разрешается выходить из здания Учреждения без разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

**7.3.** На переменах обучающиеся могут обратиться к своему классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору за помощью, если против них совершаются противоправные действия.

## **8. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ**

**8.1.** Обучающиеся приходят в столовую для получения горячего питания организованно с классным руководителем согласно утверждённому графику.

**8.2.** Обучающиеся при посещении столовой обязаны соблюдать правила личной гигиены.

**8.3.** Обучающиеся соблюдают правила культуры при приеме пищи.

**8.4.** При возникновении вопросов по качеству организации питания, обучающиеся должны за разъяснениями обратиться к диспетчеру по питанию. Обучающиеся могут свои пожелания и предложения зафиксировать в книге «Жалоб и предложений».

**8.5.** После принятия пищи, обучающиеся самостоятельно убирают за собой столовые принадлежности и посуду.

**8.6.** Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

**8.7.** При посещении столовой девочкам рекомендуется прибирать длинные волосы в косу/хвост.

**8.8.** Обучающиеся проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд.

## **9. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ВНЕУРОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

**9.1.** Перед проведением мероприятий ответственный учитель (руководитель группы) инструктирует обучающихся по технике безопасности.

**9.2.** Обучающиеся заранее должны быть ознакомлены с программой, датой и время начала и окончания, а также особыми требованиями к проведению мероприятия.

**9.3.** Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора по воспитательной работе, дежурного администратора).

**9.4.** Во время мероприятия обучающиеся должны:

1) соблюдать дисциплину и выполнять все указания ответственного учителя (руководителя группы);

2) следовать установленным маршрутом движения, соблюдать правила поведения на улице, в общественном транспорте;

3) соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме;

4) уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;

5) оставаться вместе с группой до окончания мероприятия. Покинуть мероприятие раньше обучающиеся могут только с разрешения ответственного учителя (руководителя группы);

6) обучающимся во время подготовки к внеклассным мероприятиям запрещается находиться в актовом, спортивных залах без сопровождения классного руководителя или педагога.

## **10. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

**10.1.** Обучающиеся имеют право получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки:

- 1) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 2) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 3) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 4) обучающиеся обязаны при входе в библиотеку соблюдать тишину;
- 5) бережно относиться к книгам, учебникам и другим произведениям печати, полученным из фонда библиотеки;
- 6) возвращать книги, учебники и другие произведения печати в установленные сроки, **в опрятном виде**. В случае необходимости, обучающиеся приводят учебник/книгу в надлежащий вид (подклеивают, подчищают, стирают карандашные записи).

**10.2.** Категорически запрещается выносить из помещения библиотеки книги, не записанные в читательские формуляры, делать в книгах какие-либо пометки, подчеркивания, загибание страниц;

**10.3.** Ущерб, причинённый библиотеке, компенсируется в размере, установленном действующим законодательством. Ответственность в случае причинения ущерба библиотечному фонду за несовершеннолетних обучающихся несут родители (законные представители). В случае порчи или утери учебников родители несовершеннолетних обучающихся должны возместить их новыми или равноценными, по согласованию с библиотекарем или администрацией Учреждения.

## **11. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ, СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.**

**11.1.** Определение перечня учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, необходимых обучающимся для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин при организации платных образовательных услуг, относится к компетенции Учреждения.

**11.2.** Выбор средств обучения и воспитания определяется спецификой содержания и формой организации образовательного процесса, относится к компетенции Учреждения.

**11.3.** При наличии в библиотечном фонде Учреждения учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, необходимых при организации платных образовательных услуг, обучающиеся вправе получить их в безвозмездное временное пользование.

**11.4.** Безвозмездное временное пользование учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами, необходимыми обучающимся при организации платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с правилами пользования библиотекой.

**11.5.** Учебники, учебные пособия, необходимые обучающимся для освоения дополнительных учебных курсов при организации платных образовательных услуг, родители (законные представители) приобретают их по своему решению самостоятельно.

**11.6.** Канцелярские товары (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветную бумагу, клей, пластилин и прочее), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса при получении платных образовательных услуг, родители (законные представители) приобретают самостоятельно.

**11.7.** Учреждение предоставляет обучающимся право бесплатного пользования средствами обучения и воспитания для усвоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг.

**11.8.** Обучающиеся 1-11 классов обязаны бережно относиться к учебникам в течение всего срока пользования. Учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений. Полученные учебники должны быть подписаны аккуратно, простым карандашом: фамилия, имя обучающегося, класс и учебный год.

**11.9.** Запрещается: оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца; делать в учебнике пометки цветным карандашом, фломастером, авторучкой и т.п.; вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради и т.д.

## **12. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**12.1.** Въезд на территорию Учреждения и парковка машин без разрешения администрации запрещена.

**12.2.** На территории обучающиеся должны вести себя спокойно, не ходить по газонам, не сорить.

**12.3.** Бережно относиться к школьному имуществу (скамейкам, спортивным сооружениям, забору, клумбам и т.д.).

**12.4.** Оберегать деревья, кустарники и цветы, посаженные обучающимися и работниками учреждения.

**12.5.** Запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и др.), устраивать световые эффекты с применением химических, пиротехнических и других средств, способных вызвать возгорание.

## **13. ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ**

**13.1.** За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обученности, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к обучающимся могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
- награждение грамотой или дипломом;
- представление к награждению медалью «За особые успехи в учении»;
- награждение памятным подарком;
- размещение фотографии на стенде «Галерея успеха»;
- награждение отличительным знаком «Лучший ученик года».

**13.2.** За неисполнение или нарушение требований устава, настоящих Правил и иных локальных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- меры воспитательного характера;
- дисциплинарные взыскания.

**13.3.** Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации Учреждения, её педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Учреждении, воспитание личных качеств обучающегося, добросовестно относящегося к соблюдению дисциплины.

К обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; отчисление из Учреждения.

**13.4.** Применение дисциплинарных взысканий:

- 1) дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося, пребывания его на каникулах, а также времени необходимого на учет мнения Совета обучающихся, Совета родителей, но не более 7 учебных дней со дня предоставления директору Учреждения мотивированного мнения указанных коллегиальных органов в письменной форме;
- 2) за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- 3) дисциплинарное взыскание не применяется в отношении обучающихся начальных классов и обучающихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости;
- 4) применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании обращения к директору Учреждения того или иного участника образовательных отношений;
- 5) при поступлении заявления о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, директор в течение 3 рабочих дней поручает расследование комиссии по применению к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания. Комиссия в своей деятельности руководствуется положением;
- 6) в случае признания обучающегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания;
- 7) отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется, если воздействия воспитательного характера не дали результата, обучающийся имеет не менее двух дисциплинарных взысканий в текущем учебном году и его дальнейшее пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся. Нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ОУ;
- 8) отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 9) дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии объявляется приказом директора. С приказом обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся под подпись в течение 7 учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия обучающегося в учреждении. Отказ обучающегося и его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом;
- 10) обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение;
- 11) 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;
- 12) директор Учреждения имеет право снять меру дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, его родителей (законных представителей).

#### **14. ЗАЩИТА ПРАВ, СВОБОД, ГАРАНТИЙ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**14.1.** В целях защиты своих прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающиеся и (или) их законные представители самостоятельно или через своих выборных представителей вправе:



- 1) направлять в органы управления Учреждения обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод, законных интересов и социальных гарантий обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) использовать иные, не запрещенные законодательством способы защиты своих прав и законных интересов.

#### 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**15.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

**15.2.** Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до утверждения нового.

#### **ПРИНЯТО с учётом мнения:**

Педагогический совет:

Протокол № 12 от 15.06.2023г.

Совет родителей:

Протокол № б/н от 30.05.2023г.

Совет обучающихся:

Протокол № 09 от 24.04.2023 .

## Приложение

Директору МАОУ СОШ № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов  
**Е.Н. Роговой**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество родителя, законного представителя)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать пропуски уроков моего (ей) сына (дочери)

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

обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса по уважительной причине  
класс литер

\_\_\_\_\_ (участие в конкурсе, участие в соревнованиях с приложением справки-вызова, семейные обстоятельства (с указанием обстоятельств) и др.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

Пропущенный материал обязуемся восполнить самостоятельно.

Пропущенные контрольные мероприятия обязуемся выполнить в двухнедельный срок после выхода.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

Классный руководитель ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128226

Владелец Рогова Елена Николаевна

Действителен с 20.10.2022 по 20.10.2023