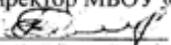


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ливенская средняя общеобразовательная школа №1»
Красногвардейского района Белгородской области

Рассмотрено
На общем собрании коллектива
МБОУ «Ливенская СОШ №1»
Протокол №1 от 13 марта 2012года

Утверждаю,
Директор МБОУ «Ливенская СОШ №1»
 Понамарёва Т.Ю.
Введено в действие приказом № 201 от 14.03.12 г.



Правила внутреннего распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее — Правила) разработаны в целях организации внутреннего распорядка деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ливенская средняя общеобразовательная школа № 1» Красногвардейского района Белгородской области (далее — Школы), а также регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников, установления их прав, обязанностей и ответственности.

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 16, п. 13 ст.32 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, Уставом Школы.

1.3. Настоящие Правила призваны решать следующие задачи:

- обеспечивать в школе благоприятную творческую обстановку для плодотворной учебы и работы;
- поддерживать в школе порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебно-воспитательного процесса;
- содействовать подготовке обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН В ШКОЛУ

2.1. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно.

2.2. В первый класс Учреждения принимаются дети при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

2.3. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.5. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. При реализации на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательных программ углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов и в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, Учреждение вправе предусматривать в правилах приема граждан в Учреждение на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.7. Учреждение, при приеме гражданина в Учреждение знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.8. При приеме в первый класс, Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на сайте учреждения, в

средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, удостоверяющего личность.

Учреждение осуществляет прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования на официальном портале муниципальных услуг в области образования (uslugi.vsopen.ru).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа подтверждающего права заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или второй и последующий класс родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданные ему документы государственного образца об основном общем образовании.

2.13. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.14. Учреждение вправе, для удобства родителей (законных представителей) детей установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов российской Федерации.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Российской Федерацией.

2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3. Режим занятий и организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Учреждение работает по графику шестидневной учебной недели с одним выходным днём (воскресенье). Для обучающихся в 1-м классе учебные занятия проводятся по пятидневной учебной неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Обучение проводится в первую смену.

Объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

для обучающихся 1-х классов - 4 урока и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

для обучающихся 2 - 4 классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;

для обучающихся 5 - 6 классов - 6 уроков;

для обучающихся 7 - 11 классов - 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и дополнительных занятий. Дополнительные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом дополнительных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

3.2. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

3.3. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не превышает 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность регламентируется пунктом 3.4 настоящих правил, и компенсирующего класса (в случае его наличия в Учреждении), продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.

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

использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.5. Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся имеют облегченный учебный день в четверг или пятницу.

3.6. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут (либо вместо одной большой перемены после 2 и 3 уроков устанавливаются две перемены по 20 минут каждая).

3.7. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним

рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1 классах - 33 недели, во 2-8 и 10 классах - 35 учебных недель, в 9 и 11 классах – 34 недели без учёта государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

3.8. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

Видами деятельности детей в группах продленного дня является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры), после самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и прочее).

Самоподготовка начинается в 15 - 16 часов, длительность выполнения домашних заданий ограничивается: во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч, в 9 - 11 классах - до 3,5 ч;

3.9. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся, при наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп продлённого дня с наполняемостью 20 человек.

При проведении занятий по иностранному языку на первой, второй и третьей ступенях общего образования, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса в сельских учреждениях составляет 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

4.1. Педагогические работники имеют право на:

- а) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- б) педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- в) участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- г) прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- д) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет;
- е) длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- ж) повышение профессиональной квалификации, в том числе на аттестацию на квалификационную (первую или высшую) категорию;
- з) иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

4.2. Педагогические работники обязаны:

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

б) проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей));

в) выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ и настоящие Правила внутреннего распорядка;

г) выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

д) владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

е) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);

ж) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

4.3. Педагогическим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий)
- курить в помещениях и на территории школы;
- привлекать обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также привлекать обучающихся к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;
- применять к обучающимся методы воспитания, связанные с физическим и/или психическим насилием;
- входить в класс, в котором идет урок, после его начала;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- а) получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- б) выбор образовательной программы и формы получения образования в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями при достижении 18-летнего возраста;
- в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения, в том числе по авторским образовательным программам для одаренных детей;
- г) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- е) участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранным в Совет школы;
- ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- и) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- к) добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- л) перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу

- соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- м) защиту от применения методов физического и психического насилия;
 - н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - о) участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

5.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- а) выполнять Устав Учреждения;
- б) добросовестно и ответственно осваивать основную общеобразовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный план);
- в) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- е) соблюдать правила поведения обучающихся Учреждения.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Правила поведения обучающихся устанавливают нормы поведения учеников в здании и на территории образовательного учреждения.

Общие правила поведения

Обучающиеся должны приходить в школу за 10-15 минут до начала занятий, чистые и опрятные, снять в гардеробе верхнюю одежду, надеть сменную обувь, занять свое рабочее место и приготовить все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

Одежда обучающихся должна быть сшита из ткани темного, однотонного цвета. Для мальчиков – пиджак, классические брюки, однотонная рубашка. Для девочек – форменное платье тёмно – коричневого цвета, чёрный (повседневный) и белый(праздничный) фартуки. Допускаются ношение в холодное время года однотонных свитеров, кофт, и т.п.. Обучающийся придерживается делового стиля одежды.

.Прическа должна соответствовать внешнему виду обучающихся: у мальчиков – короткая классическая стрижка, у девочек – аккуратно прибранные в прическу волосы.

Для уроков физической культуры обучающиеся обязаны иметь специальную спортивную форму, предусмотренную техникой безопасности и санитарными нормами.

Внешний вид обучающегося должен соответствовать следующим требованиям:

- цвет волос и ногтей, макияж не должны быть вызывающими, не разрешается носить пирсинг, что является само по себе травмоопасным для обучающегося и окружающих;
- в спортивной форме можно находиться только на уроках физкультуры.

Обучающимся Учреждения запрещается:

- а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- б) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- д) без уважительной причины пропускать занятия.

Нельзя без разрешения педагогов уходить из образовательного учреждения и с его территории в урочное время, в том числе во время перемен запрещено покидать здание под любым предлогом (за забытой вещью, в магазин и т.д.). В случае пропуска занятий обучающимся должен предъявить классному руководителю справку от врача или записку от родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях.

В школу нельзя приносить и распространять печатную продукцию, не относящуюся к образовательному процессу.

Обучающийся школы проявляет уважение к старшим, заботится о младших. Школьники

уступают дорогу взрослым, старшие – младшим, мальчики - девочкам.

Вне школы обучающиеся ведут себя везде и всюду так, чтобы не запятнать доброе имя образовательного учреждения.

Обучающиеся берегут имущество школы, аккуратно относятся как к своему, так и чужому имуществу.

Поведение на занятиях

При входе педагога в класс, обучающиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом обучающиеся приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий.

Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку делами. Урочное время должно использоваться только для учебных целей.

В случае невыполнения домашнего задания по какой-либо причине, обучающийся до урока сообщает об этом учителю. Если во время занятий обучающемуся необходимо выйти из класса, он должен встать и попросить разрешения у педагога.

Если обучающийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.

Во время урока на парте лежит дневник, который предъявляется учителю по его просьбе для записей или выставления отметок. К доске ученик должен выходить с дневником.

В каждом классе в течение учебного дня дежурят обучающиеся, которые помогают учителю в подготовке наглядных пособий, сообщают учителю об отсутствии ученика на уроке.

Не разрешается пользоваться мобильным телефоном во время урока.

Обучающиеся соблюдают законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления. Принимают активное участие в мероприятиях, коллективных делах класса и школы.

Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- а) выполнять Устав Учреждения;
- б) добросовестно учиться;
- в) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- е) соблюдать правила поведения обучающихся Учреждения.

6.13. Поведение на переменах и после окончания занятий

- 1) Во время перемены обучающийся должен:
 - навести чистоту и порядок на своем рабочем месте;
 - выйти из класса;
 - подчиняться требованиям педагога и работников школы;
 - помочь подготовить класс по просьбе педагога к следующему уроку
- 2) Обучающимся запрещается:
 - бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
 - открывать окна, сидеть на подоконниках, стоять у открытых окон;
 - лазать по чердачным и пожарным лестницам;
 - курить в здании и на территории школы;
 - играть в игры, опасные для жизни и здоровья;
 - толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;
 - употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать другим;
 - покидать школу до окончания занятий.
- 3) Обязанности дежурного по классу:

- сообщает об изменениях в расписании;
- находится в классе во время перемены;
- обеспечивает порядок в классе;
- помогает педагогу подготовить класс к уроку.

- 4) Обучающиеся, находящиеся в столовой;
- подчиняются требованиям педагога и работников столовой;
 - проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд;
 - во время посещения столовой, тем более во время принятия пищи, обучающиеся не разговаривают;
 - не оставляет за собой на столах грязную посуду.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- а) защищать права и законные интересы детей;
- б) выбирать форму получения образования их детьми;
- в) участвовать в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося (в письменной или устной форме знакомит классный руководитель);
- д) посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения, беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- е) при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении.

7.2. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- а) обеспечение получения детьми основного общего образования и создание условий для получения ими среднего (полного) общего образования;
- б) выполнение настоящего Устава.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

8. ПООЩРЕНИЯ и ВЗЫСКАНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

8.1. Поощрения за успехи в работе.

- 1) За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение почетными грамотами;
 - г) представление к государственным наградам и почетным званиям.
- 2) Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
- 3) За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

- 4) При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 1) Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 2) За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение по соответствующим основаниям.
- 3) До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Объяснение должно быть предоставлено в течении двух дней. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется соответствующий акт.
- 4) Дисциплинарные взыскания применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.
- 5) Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6) Дисциплинарные взыскания налагаются только приказом директора школы под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.
- 7) Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 8) Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.
- 9) За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 10) Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 11) Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 12) Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право

снять взыскание до истечения года со дня его применения.

- 13) В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.3. Поощрение обучающихся:

За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни школы устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявления благодарности;
- награждение грамотами;
- дипломами;

За отличную учебу фотографии размещаются на Доске почета.

Педагогический совет принимает решения о награждении обучающихся золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Поощрения объявляются приказом директора школы доводятся до сведения школьников на классном собрании, торжественных линейках, размещаются на доске Объявлений.

8.4. За нарушение Устава и настоящих Правил к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания.

8.4. 1. Дисциплинарные взыскания налагаются с соблюдением следующих принципов:

- к ответственности обучающийся привлекается только при наличии вины;
- ответственность носит личный характер (коллективная ответственность класса, группы обучающихся за действия члена ученического коллектива не допускается);
- строгость взыскания должна соответствовать тяжести совершенного проступка, обстоятельствам его совершения, предшествующему поведению и возрасту обучающегося;
- дисциплинарное взыскание налагается в письменной форме (устные методы педагогического воздействия дисциплинарными взысканиями не считаются);
- за одно нарушение налагается только одно дисциплинарное взыскание;
- применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается;
- до наложения дисциплинарного взыскания обучающемуся должна быть предоставлена возможность объяснить и оправдать свой поступок в форме, соответствующей его возрасту, то есть устно или письменно (предоставление права на защиту).

8.4. 2. В школе применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) возложение обязанности принести публичное извинение;
- г) постановка на учет внутри школы;
- д) исключение из школы.

8.4.3. Правом наложения дисциплинарного взыскания обладают директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель, учитель.

Директор школы вправе применить любое соразмерное проступку дисциплинарное взыскание, кроме исключения из школы, по отношению к любому обучающемуся за любое нарушение Устава и настоящих Правил. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом по школе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе применить любое соразмерное проступку дисциплинарное взыскание, кроме исключения из школы, в отношении любого обучающегося за проступок, нарушающий нормальное течение учебно-воспитательного процесса. Наложение взыскания оформляется распоряжением по школе.

Классный руководитель вправе применить любое соразмерное проступку дисциплинарное взыскание, кроме исключения из школы, в отношении любого обучающегося вверенного

ему класса за проступок, нарушающий нормальное течение учебно-воспитательного процесса. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется записями в дневнике обучающегося.

Учитель (воспитатель) вправе объявить замечание в отношении обучающегося класса, в котором проводит занятие, за проступок, нарушающий нормальное течение урока (занятия). Наложение дисциплинарного взыскания оформляется записями в дневнике обучающегося.

8.4.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее двух недель со дня его обнаружения, не считая времени болезни обучающегося и каникул.

8.4.5. При наложении дисциплинарных взысканий, предусмотренных пунктами б), в), г), д) подпункта 8.4.2. настоящих Правил, объяснения от обучающегося затребуются в присутствии родителей (законных представителей), неявка которых в школу без уважительных причин не препятствует наложению дисциплинарных взысканий.

Отказ обучающегося от дачи объяснений совершенного им проступка не препятствует наложению дисциплинарного взыскания.

О каждом дисциплинарном взыскании родители обучающегося (законные представители) немедленно ставятся в известность лицом, наложившим дисциплинарное взыскание.

8.4.6. Дисциплинарное взыскание, наложенное учителем (воспитателем), классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, может быть обжаловано обучающимся, его родителями (законными представителями) директору школы в недельный срок со дня наложения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание, наложенное директором школы, может быть обжаловано обучающимся, его родителями (законными представителями) в Совет школы в недельный срок со дня наложения дисциплинарного взыскания. Исключение из школы может быть обжаловано в судебном порядке.

8.4.7. Дисциплинарное взыскание действует в течение трех месяцев со дня его применения. Если в течение этого срока обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности.

Директор школы вправе снять дисциплинарное взыскание до истечения трех месяцев по собственной инициативе, по просьбе обучающегося, его родителей (законных представителей), по ходатайству Педагогического совета школы или лица, наложившего взыскание.

8.4.8. Обучающиеся могут быть привлечены к гражданско-правовой ответственности за причинённый школе или физическим лицам материальный или моральный вред в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4.9. Обучающийся, неоднократно нарушающий Устав школы и настоящие Правила, может быть поставлен на учет внутри школы в соответствии с пунктом 8.6 г) настоящих Правил. Дисциплинарное взыскание в виде постановки на учет внутри школы налагается заместителем директора по учебно-воспитательной работе по представлению социального педагога и с учетом мнения Педагогического совета школы.

8.4.10. По согласованию с Советом школы и на основании решения Педагогического совета за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава школы (в том числе настоящих Правил) обучающиеся, достигшие пятнадцатилетнего возраста, могут быть исключены из школы.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжелые последствия в виде:

— умышленного причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей школы;

- дезорганизации работы школы как образовательного учреждения.

Решение Педагогического совета школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании

Педагогического совета школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический совет школы возможности рассмотреть вопрос об исключении из школы.

Решение об исключении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается Советом школы с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства. Решение Педагогического совета или Совета школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора школы.

8.5. Поощрение родителей (законных представителей)

За активное участие в общественной жизни школы устанавливаются следующие меры поощрения:

-объявление благодарности.