

ПРИНЯТО:
УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом
«Кировская СОШ»

МКОУ «Кировская СОШ»
 (А.Ю.Шалаева)

Протокол № 8

«30» мая 2019г.



Принято
Советом родителей
Протокол № 3 от 30.05.2019г

Принято
Советом обучающихся
Протокол № 4 от 30.05.2019г.

Правила внутреннего распорядка обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Кировская средняя общеобразовательная школа»
(в дальнейшем – *Школа*)

- 1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся *Школы* (в дальнейшем Правила) устанавливают нормы поведения обучающихся в здании и на территории *Школы* с целью создания в *Школе* обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося, воспитания уважения к личности обучающегося и его правам, развития культуры поведения и навыков общения среди обучающихся, поддержания в *Школе* порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических принципах организации учебно-воспитательного процесса
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Приказом министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом школы.
- 1.3. Согласно этим Правилам обучающиеся имеют одинаковые права, обязанности и ответственность при нахождении в *Школе*.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех обучающихся *Школы*.
- 1.5. Правила поведения обучающихся разрабатываются на педагогическом совете и утверждаются директором школы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

2.1. *Школа* начинает работу в 8.00. заканчивает в 18.00 часов. Нахождение обучающихся в *Школе* и на территории позднее 18.00 часов, в субботу, воскресенье и праздничные дни запрещается, если это не связано с образовательным процессом. В каникулярное время обучающиеся посещают *Школу* в те дни, на которые запланированы мероприятия и только в сопровождении с ними учителя или классного руководителя.

2.2. Образовательный процесс организуется по учебным годам. Учебный год делится на четверти, сроки начала и окончания которых устанавливаются образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в

случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом. **Форм аттестации**, которые представлен в виде учебного плана, календарного учебного **графика**, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающимся предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, **формы** получения образования и формы обучения после получения **основного общего** образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение **социально-педагогической** и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном **локальными** нормативными актами;
- 4) участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);
- 5) 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
- 6) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- 7) зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 12) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

13) перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

14) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

15) 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;

16) восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;

17) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

18) 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;

19) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

20) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

21) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

22) 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;

23) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

24) направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

25) опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

26) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

27) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

28) получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

29) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся обязаны:

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

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

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

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

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

2. Иные обязанности обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

V. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

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

5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

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

5.7. До применения меры дисциплинарного взыскания обучающимся предоставляется письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное

объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

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

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

5.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

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

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

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

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

VI. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1. *Приход обучающихся в Школу.*

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

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

6.1.3. Опоздавшие обучающиеся регистрируются дежурным администратором или учителем.

6.2. Порядок *посещения обучающимися учебных* занятий.

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

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**ТРЕБОВАНИЯ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»**

1. Тело

1.1. Тело обучающегося, в том числе руки, зубы, нос, волосы, ноги и т. д., должно быть чистым и не издавать неприятных запахов, а также резких запахов парфюмерии.

1.2. Ногти у обучающегося должны быть подстрижены.

1.3. Обучающейся должен иметь при себе чистый носовой платок.

2. Одежда и обувь

2.1. Обучающемуся запрещается находиться в *Школе* в верхней одежде и в головном уборе.

2.2. Уличная обувь у обучающегося должна быть чистой.

2.3. Обучающиеся должны иметь, кроме уличной обуви, сменную обувь, фиксирующуюся на ноге обучающегося (туфли, сандалии и босоножки с застежками и т. п.). В связи с этим, обучающимся запрещается в качестве сменной обуви носить обувь, не имеющую задников.

2.4. На учебных занятиях в школе принят деловой стиль одежды и обуви обучающихся:

- для мальчиков (юношей) - пиджак, жилет (по желанию) и классические брюки однотонного темного цвета (синий, чёрный, серый), светлая однотонная рубашка (допускается узкая полоска) или водолазка светлых и пастельных тонов. В теплый период допускается короткий рукав. Обувь - туфли, сандалии;

- для девочек (девушек) - юбка, сарафан или брюки однотонного темного цвета (синий, чёрный, серый). Длина юбки – не выше 5-7 см от колена. Непрозрачная блузка светлых (пастельных, не ярких) тонов, без глубоких вырезов. Допускается водолазка. Жилет или пуловер в тон юбки. Обувь – туфли, босоножки (каблук не более 5 см).

2.5. Для торжественных мероприятий рубашка у мальчиков (юношей) и блузка у девочек (девушек) - белого цвета.

2.6. На внеклассные мероприятия, вечера отдыха, дискотеки и т. п. обучающимся разрешается носить одежду свободного стиля.

2.7. На занятия по физкультуре обучающиеся должны приходить в спортивной форме: трико (спортивные шорты), футболка и в спортивной обуви (кроссовки, кеды). Обучающиеся начальной школы должны приходить в спортивной форме: спортивные шорты черного цвета, футболка белого цвета и в спортивной обуви (кроссовки, кеды). По решению классного коллектива футболка может быть другого, но единого для всех обучающихся данного класса цвета.

2.8. На уроках технологии у обучающихся должна быть следующая спецодежда: халат для мальчиков и фартук и косынка для девочек.

2.9. При проведении практических работ на пришкольной территории обучающие должны быть в халатах или спецовках.

3. Прическа

3.1. Прическа у мальчиков (юношей) - короткая классическая или модельная стрижка, у девочек (девушек) - волосы любой длины, при условии, что они аккуратно прибраны.

3.2. Запрещается обучающимся окрашивать волосы в разные вызывающие яркие цвета.

3.3. Волосы у обучающихся должны быть чистыми и аккуратно причесанными. Обучающиеся (при необходимости) должны иметь при себе расческу и зеркальце.

4. **Макияж**

- 4.1. Запрещается обучающимся при нахождении на учебных занятиях использовать вызывающий макияж (красить губы, щеки, ресницы, веки и т. п.).
- 4.2. При проведении внеклассных мероприятий обучающимся старших классов допускается использовать макияж.

5. **Парфюмерия**

Допускается обучающимся при нахождении на учебных занятиях использовать парфюмерию (духи, одеколоны, туалетную воду и т. п.) в минимальных объемах.

6. **Маникюр**

Допускается обучающимся при нахождении на учебных занятиях использовать гигиенический маникюр (красить ногти лаком спокойных оттенков), кроме наклеивания накладных ногтей и наращивания ногтей и т. п.

7. **Бижутерия**

- 7.1. Запрещается обучающимся при нахождении на учебных занятиях носить вызывающую бижутерию (цепочки поверх одежды, кольца, браслеты, бусы, кулоны и т. п.).
- 7.2. Девочкам (девушкам) разрешается ношение сережек небольших размеров.
- 7.3. При проведении внеклассных мероприятий обучающимся разрешается использовать бижутерию в разумных объемах.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»

I. Общие правила поведения

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

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

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

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

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

1.4. Обучающимся запрещается (не разрешается):

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

I. Культура взаимоотношений

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

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

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

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

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

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

1.7. При разговоре обучающимся запрещается:

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

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

1.9. Обучающимся запрещается:

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

II. Культура речи

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

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

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

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

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

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

III. Поведение на занятиях

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

4.2. При входе учителя обучающиеся встают.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Подсказки и списывание на уроках категорически воспрещаются.

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

IV. Содержание учебных принадлежностей, соблюдение культуры учебного труда

4.1. Учебники и книги должны быть аккуратно обернуты.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения.

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

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

- уведомление родителей;
- вызов родителей в школу;
- вызов на административное совещание;
- то же с родителями;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на административное совещание;

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ СРЕДСТВАМИ СВЯЗИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ В МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью:

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

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

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

2. Порядок пользования электронными средствами связи в школе

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

2.2. Перед началом учебных занятий, мероприятий обучающиеся обязаны:

- Отключить у сотовых телефонов режим «вибровызов» (если он включен);
- Спрятать телефон в портфель, ранец и т. п. или в специальный кармашек на поясе. Запрещается хранить телефон на груди, подвесив его на шею; в нагрудных карманах, особенно в левом; в карманах брюк, юбок и т. п. Запрещается класть телефон на ученический стол.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.3. Звукозаписи (режим «диктофон»);

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

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

2.7. Для совершения разговора по сотовому телефону обучающемуся необходимо:

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

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

- Разговаривать тихо и кратко.

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

2.9. Обучающимся запрещается с помощью телефона:

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

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

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

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

3. Заключительное положение

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

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ В МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»

1. Обучающиеся пользуются столовой на переменах в соответствии с графиком посещения столовой, утвержденным директором МКОУ «Кировская СОШ» (далее – Школа), в сопровождении дежурного учителя или классного руководителя.

2. Обучающиеся при посещении столовой обязаны:

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

2.1.1. При приеме пищи в столовой обучающимся запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

3. **Обучающиеся обязаны:**

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

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

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

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

Приложение

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»**

1. Пользователи библиотеки имеют право:

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

2. Пользователи библиотеки обязаны:

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

5

работника по истечении срока обучения или работы в *Школе* без соответствующей пометки о возврате всех книг, взятых в библиотеке, не выдаются.

3. Порядок пользования библиотекой:

3.1. Порядок записи в библиотеку:

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

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

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

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

3.2. Порядок пользования абонементом:

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

3.2.2. Сроки пользования документами:

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

3.2.3. Редкие и ценные издания на дом не выдаются.

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

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

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

3.3. Порядок пользования читальным залом:

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

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

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

3.4. Порядок работы с персональным компьютером:

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

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

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

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

3.4.5. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

3.4.6. Включение и выключение компьютера проводится только работником библиотеки. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера,

сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включение или изменение его настройки;

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

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

4. Ответственность пользователей:

4.1. В случае, когда пользователь библиотеки получил книги, в которых имелись дефекты, а он не просмотрел эти книги на предмет наличия в них дефектов и не доложил библиотекаря об их наличии, то ответственность за порчу книг будет нести этот пользователь.

4.2. При нарушении сроков пользования книгами без уважительных причин к пользователям в установленном порядке могут быть применены санкции (как правило, временное лишение права пользования библиотекой).

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

4.4. За утерю или порчу книги несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители (законные представители).

5. Права сотрудников библиотеки:

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

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

5.3. Лишать читателя права пользоваться библиотекой при нарушении Правил пользования библиотекой.

6. Обязанности сотрудников библиотеки:

6.1. Ознакомить читателя с Правилами пользования библиотекой.

6.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.3. Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами библиотеки.

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

6.5. Знакомить пользователей с основами информационной культуры.

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

6.7. Оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов.

6.8. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

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

6.10. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.11. Изучать потребности читателей в печатных изданиях.

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

6.13. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.

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

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

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

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

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

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

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

6.21. Следить за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.

Приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ДЕЖУРСТВА
В МКОУ «КИРОВСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения:

Дежурство по МКОУ «Кировская СОШ» (далее – Школа) является одной из функций ученического самоуправления.

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

Задачи:

- Контролировать выполнение учащимися требований Правил внутреннего распорядка для обучающихся.
 - Обеспечение экономного расходования электроэнергии, воды, тепла других материальных ресурсов школы;
 - Недопущение дезорганизации учебно-воспитательного процесса в отдельном классе и Школе в целом.
- 1.1. Дежурство в школе проходит в следующие сроки с 8.00-14.30;
 - 1.2. Ответственный за дежурство в школе – дежурный администратор, дежурство класса – классный руководитель, учителя предметники (в соответствии с утвержденным директором школы графиком дежурства педагогов).
 - 1.3. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.
 - 1.4. В случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса.
 - 1.5. Участники дежурства - учащиеся 5-11 классов;
 - 1.6. Срок дежурства: 1 класс дежурит 1 неделю в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным директором школы.
 - 1.7. Основные посты дежурства (в соответствии с утвержденным перечнем)

2. Обязанности дежурного класса:

- 2.1. Дежурный класс подчиняется непосредственно классному руководителю;
- 2.2. Дежурные обеспечивают порядок обучающихся в школе, гардеробе, столовой, туалетах и других общественных местах.
- 2.3. Дежурные обязаны носить в обязательном порядке отличительный знак «Дежурный по школе» (бейджик или повязку).
- 2.4. Дежурным 1 поста являться в школу за 30 минут до первого урока, в независимости от наличия первых уроков по расписанию.
- 2.5. Дежурным на всех постах осуществлять дежурство (проверить чистоту и порядок) на переменах, находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка.
- 2.6. Дежурные обязаны соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, обучающимися других классов, посетителями Школы, оказывать им необходимую помощь.
- 2.7. Дежурные обязаны контролировать, чтобы обучающиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили.
- 2.8. Дежурные обязаны следить за чистотой и порядком в Школе, сохранностью цветов и мебели в рекреациях в течение всего дежурства.
- 2.9. Дежурные обязаны препятствовать нарушению дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957896

Владелец Шалаева Анжелика Юрьевна

Действителен с 02.11.2022 по 02.11.2023