

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
на заседании Педагогического совета
№11»

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Центр образования

МКОУ «Центр образования №11»
«11» января 2019г.
протокол от



приказ от «11» января 2019г. № 5

С.А.Фирсова

СОГЛАСОВАНО с Родительским комитетом
МКОУ «Центр образования
№11»
«11» января 2019г.

Правила внутреннего распорядка учащихся

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 11»

г. Новосибирск

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Режим образовательного процесса	3
3. Права, обязанности и ответственность обучающихся	4
4. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными идами и условиями поощрения за успехи в учебной, изкультурной, спортивной, общественной, научной, аучно-технической, творческой, экспериментальной и новационной деятельности и дисциплинарное воздействие на бучающихся	8
5. Порядок реализации права обучающихся на обучение по ндивидуальному учебному плану	11
6. Порядок организации получения образования на дому детей с ограниченными возможностями здоровья	12
7. Порядок получения образования в семье	14
8. Порядок реализации права обучающихся на ускоренное бучение	16
9. Порядок функционирования лагеря с дневным пребыванием бучающихся	18
10 Организация работы воспитателя детей школьного возраста	21
11 Правила поведения обучающихся	22
12 Требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее бщему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам гличия и правила ее ношения	23
13 Порядок пользования лечебно-оздоровительной нфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта	25
14 Порядок посещения обучающимися по своему выбору ероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не редусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ветственность посетителей данных мероприятий	27
15 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися бразовательных программ и поощрений обучающихся, а также ранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях а бумажных и (или) электронных носителях	30
16 Порядок утверждения и внесения изменений в Правила	35

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 1 85, Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования №11» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности, ответственность обучающихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к обучающимся Учреждения.

1.3. 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.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Учреждения и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения обучающимися общего образования.

1.5. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке Учреждения. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Режим образовательного процесса

2.1. В Учреждении используется четвертная организация образовательного процесса, согласно которой учебные четверти и каникулы чередуются следующим образом:

1-ая учебная четверть — 9 недель, каникулы — 1 неделя;

2-ая учебная четверть — 7 недель, каникулы — 2 недели;

3-я учебная четверть — 10 недель, каникулы — 1 неделя;

4-ая учебная четверть — 9 недель, каникулы — 3 месяца.

2.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. В 9-х классах продолжительность 4-ой учебной четверти и летних каникул определяется с учетом прохождения учащимися итоговой аттестации.

2.4. Учебные занятия начинаются в 8 часов 45 минут.

2.5. Для 1 классов устанавливается пятидневная учебная неделя, для 2-9 классов - пятидневная учебная неделя.

2.6. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189.

2.7. Продолжительность урока во 2-9 -х классах составляет 45 минут.

2.8. Для обучающихся 1-х классов устанавливается следующий ежедневный режим занятий:

- в сентябре и октябре — по 3 урока продолжительностью 35 минут;
- в ноябре и декабре — по 4 урока продолжительностью 35 минут;
- с января по май — по 4 урока продолжительностью 40 минут;
- в середине учебного дня (после второго урока) проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет:

- после 1 -го урока — 10 минут;
- после 2 и 3-го урока — 20 минут;
- после 4, 5, 6-го урока — 10 минут.

2.10. Обучающиеся должны приходиться в ОУ не позднее 8 часов 30 минут. Опоздание на уроки недопустимо.

2.11. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность обучающихся

3.1. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;
- 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;
- 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);
- освоение наряду с предметами по осваиваемой образовательной программе любых других предметов, преподаваемых в Учреждении, в порядке, установленном положением об освоении предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с календарным графиком;
- перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 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 Учреждении;
- обжалование локальных актов Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;
- ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- 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 ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Учреждением;
- выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Учреждении;
- находиться в Учреждении только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

3.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;
- применять физическую силу в отношении других обучающихся, работников Учреждения и иных лиц;

– при посещении образовательной организации использовать личные средства связи с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». При входе в образовательную организацию учащиеся должны отключать личные средства связи с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

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

3.5. За нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- меры воспитательного характера;
- дисциплинарные взыскания.

3.6. Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации Учреждения, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Учреждении, осознание обучающимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств учащегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины. Меры воспитательного характера:

- устное замечание;
- сообщение о нарушениях дисциплины по месту работы законных представителей;
- предъявление иска о возмещении ущерба;
- постановка на внутренний учет в ОУ;
- ходатайство о постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних.

3.7. За нарушение Устава Учреждения и настоящих правил поведения обучающихся администрация учреждения вправе:

- вызывать учащегося в учебную часть для принятия решения;
- уведомлять родителей (законных представителей);
- приглашать родителей (законных представителей) в Учреждение;
- направлять на беседу с медицинским работником, психологом;
- вызывать учащегося с родителями (законными представителями) на Совет профилактики;
- вызывать учащегося с родителями (законными представителями) на Педагогический совет.

3.8. За неоднократное нарушение к обучающимся могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- исключение допускается за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» ст. 19 п. 7).

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 тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу учащегося, сотрудников, педагогических работников, посетителей Учреждения;
- дезорганизация работы Учреждения как образовательного Учреждения.

3.9. При выборе меры дисциплинарного воздействия необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся и совета родителей.

3.10. Учет мер дисциплинарного воздействия осуществляет классный руководитель.

3.11. После совершения обучающимся проступка и применения к нему меры дисциплинарного воздействия педагогические работники и члены совета обучающихся должны содействовать осознанию обучающимся пагубности совершенных им действий.

4. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и дисциплинарное воздействие на обучающихся

4.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обучаемости, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности к обучающимся Учреждения могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком; выплата стипендии;
- представление к награждению золотой или серебряной медалью.

Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения всех учеников и педагогов Учреждения. Родители ученика (законные представители) уведомляются посредством благодарственного письма.

4.2. Процедура применения поощрений:

- Объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности законным представителям учащегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей обучающегося могут применять все

педагогические работники Учреждения при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

– Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией Учреждения по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые обучающимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Учреждения и (или) муниципального образования, на территории которого находится Учреждение.

– Награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора на основании приказа директора Учреждения за особые успехи, достигнутые на уровне муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

– Награждение золотой или серебряной медалью осуществляется решением педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации обучающихся.

– Снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания может быть осуществлено приказом директора Учреждения на основании письменного ходатайства классного руководителя.

4.3. Применение мер воспитательного характера:

– Объявить устное замечание за нарушение дисциплины, устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов имеют право все работники ОУ.

– Сообщить о нарушении дисциплины, устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов ОУ по месту работы законных представителей учащегося имеют право заместители директора ОУ по ходатайству классного руководителя.

– Предъявление иска законным представителям учащегося осуществляется администрацией в письменной форме за виновное причинение материального ущерба имуществу ОУ на основании представления заместителя директора (по административно-хозяйственной работе).

– Постановку на внутренний учет в ОУ осуществляет заместитель директора по представлению классного руководителя и (или) педагогов-предметников за систематическое нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов после применения дисциплинарного взыскания.

– Ходатайство о постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних направляет администрация на основании документов, подготовленных классным руководителем, если до этого учащийся уже состоял на внутреннем учете в течение года, не изменил свое поведение в лучшую сторону, продолжает нарушать устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты и имеет в текущем учебном году дисциплинарное взыскание.

4.4. Применение дисциплинарных взысканий:

– Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося, пребывания его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, совета родителей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

– За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

– При наложении дисциплинарного взыскания действует принцип рецидива, когда за один и тот же проступок, совершенный в течение года, наказание ужесточается.

– Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении воспитанников дошкольных групп, обучающихся начальных классов и обучающихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

– Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Учреждения того или иного участника образовательных отношений.

– При получении письменного заявления о совершении обучающимся дисциплинарного проступка директор в течение трех рабочих дней передает его в комиссию по расследованию дисциплинарных проступков, создаваемую его приказом в начале каждого учебного года. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

– В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания.

– Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется, если меры дисциплинарного воздействия воспитательного характера не дали результата, учащийся 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 Учреждения.

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

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

– Учреждение обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (указывается какой именно), об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

– Дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии объявляется приказом директора. С приказом обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия учащегося в Учреждении. Отказ

обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

– Обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

– Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

– Директор Учреждения имеет право снять меру дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, его родителей (законных представителей), ходатайству совета обучающихся или совета родителей.

5. Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану

5.1. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.2. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана Учреждения.

5.4. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план учреждения.

5.5. Индивидуальный учебный план, за исключением индивидуального учебного плана, предусматривающего ускоренное обучение, может быть предоставлен со 2 класса.

5.6. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении учащегося или его родителей (законных представителей) об обучении по индивидуальному учебному плану.

5.7. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

5.8. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные

образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.9. Индивидуальные учебные планы могут быть предоставлены, прежде всего, одаренным детям и детям с ограниченными возможностями здоровья.

5.10. На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

5.11. Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями учреждения.

5.12. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому по медицинским показаниям осуществляется в пределах часов, отведенных Постановлением Правительства Тульской области от 05.11.2014г. № 554 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной образовательной организации, находящейся в ведении Тульской области, и муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Тульской области, и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов».

5.13. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

5.14. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется: в 1-9 классах – по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) учащегося. В заявлении должен быть указан срок, на который учащемуся предоставляется индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания учащегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы.

5.15. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года до 15 мая.

5.16. Обучение по индивидуальному учебному плану начинается, как правило, с начала учебного года.

5.17. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Учреждения.

5.18. Индивидуальный учебный план утверждается решением педагогического совета Учреждения.

6. Порядок организации получения образования на дому детей с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Основанием для организации получения образования ребенком на дому является:

– заключение клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения;

- заявление родителей;
- протокол психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение с целью получения образования на дому осуществляется в соответствии с порядком приема граждан в образовательные организации, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3. Получение образования детьми на дому осуществляет Учреждение.

6.4. Учреждение в лице директора Учреждения:

- заключает с родителями (законными представителями) договор на оказание образовательных услуг;

- составляет индивидуальный учебный план и расписание занятий для учащегося;

- предоставляет на время получения образования бесплатно учебники, учебную, справочную и другую литературу.

6.5. Сведения об учащемся, четвертные, полугодовые, годовые и итоговые отметки заносятся в классный журнал Учреждения.

6.6. Расписание занятий, сведения о прохождении учебного материала по предметам и учет знаний (текущие отметки) заносятся в индивидуальный журнал о получении образования на дому и оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению классного журнала.

6.7. Общий объем недельной нагрузки, реализуемой при получении образования ребенка на дому не должен превышать максимально допустимого объема учебной нагрузки, установленного санитарными правилами и нормами и не может быть менее:

- 8 учебных часов в неделю в 1-4 классах;
- 10 учебных часов в неделю в 5-8 классах;
- 11 учебных часов в неделю в 9 классах;

6.8. Индивидуальный учебный план для ребенка, получающего образование на дому, разрабатывается на основе учебного плана, реализуемого в общеобразовательном учреждении. При разработке индивидуального учебного плана учитываются индивидуальные особенности, психофизические возможности и интересы учащегося. Выбор учебного плана осуществляется общеобразовательным учреждением совместно с родителями на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций.

6.9. В целях организации питания детей, получающих образование на дому, производятся компенсационные выплаты стоимости питания родителям (законным представителям) в размере соответствующих нормативов, определенных Постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск.

6.10. В целях недопущения изоляции ребенка от детского коллектива и формирования у него патологической замкнутости разрешается, в порядке исключения, привлечение его к отдельным занятиям и мероприятиям, осуществляемым непосредственно в Учреждении, при наличии согласия лечащего врача, выраженного в письменной форме.

6.11 Финансирование возмещения расходов, связанных с получением образования детей на дому, является расходным обязательством бюджета Тульской области.

6.12. Дополнительные расходы, связанные с осуществлением обучения ребенка на дому сверх установленного норматива финансирования, производятся родителями (законными представителями).

7. Порядок получения образования в семье

7.1. В соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» граждане Российской Федерации имеют право на выбор общеобразовательного учреждения и формы получения образования, а также на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы. С учетом потребностей и возможностей личности учащегося образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего полного общего образования могут осваиваться в форме семейного образования. Семейное образование есть форма освоения ребенком образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего полного общего образования в семье.

7.2. Для семейного образования, как и для других форм получения начального общего образования, основного общего образования, среднего полного общего образования, действует федеральный государственный образовательный стандарт.

7.3. Организация осуществляет текущий контроль за освоением образовательных программ учащимися в форме семейного образования.

7.4. Организация семейного образования:

– Право дать ребенку образование в семье предоставляется всем родителям (лицам, их заменяющим).

– Перейти на семейную форму обучения образования могут обучающиеся Учреждения на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего полного общего образования.

– Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе получения образования по решению родителей (лиц, их заменяющих) продолжить образование в Учреждении.

– Отношения между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) по организации семейного образования регулируются договором, который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством.

– Для осуществления семейного образования родители (лица, их заменяющие) могут:

– пригласить педагогического работника самостоятельно;

– обратиться за помощью в Учреждение;

– обучать самостоятельно.

– Родители (лица, их заменяющие) информируют администрацию Учреждения о приглашенных ими педагогических работниках и определяют совместно с администрацией Учреждения возможности их участия в промежуточной и итоговой аттестации.

– Учреждение осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (лиц, их заменяющих) с указанием выбора семейной формы получения образования.

– В приказе о зачислении ребенка в Учреждение указывается форма получения образования. Приказ хранится в личной карте обучающегося. Личная карта обучающегося и результаты промежуточной и итоговой аттестации сохраняются в Учреждении в течение всего срока обучения.

– Учреждение в соответствии с договором:

– предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Учреждения;

– обеспечивает учащемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования;

– осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию обучающегося.

– Администрация Учреждения вправе расторгнуть договор при условии не усвоения обучающимся образовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

– В случае расторжения договора обучающемуся предоставляется возможность продолжить по желанию родителей (лиц, их заменяющих) получение образования в Учреждении. По решению Педагогического совета Учреждения и с согласия родителей (лиц, их заменяющих) обучающийся может быть переведен в класс компенсирующего обучения или оставлен на повторный курс обучения в том же классе.

– Родители (лица, их заменяющие) совместно с Учреждением несут ответственность за выполнение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, прилагают усилия к освоению обучающимся образовательных программ.

7.5. Аттестация обучающегося:

– Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования осуществляется в форме тематических зачетов, четвертных контрольных работ не реже одного раза в четверть.

– Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению Педагогического совета Учреждения по результатам промежуточной аттестации.

– Освоение обучающимся образовательных программ основного общего и среднего полного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

– Итоговая аттестация выпускников 9 классов, получающих образование в семье, проводится Учреждением в общем порядке в форме устных и письменных экзаменов в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

– Выпускникам 9 классов, прошедшим итоговую аттестацию Учреждение выдает документ о соответствующем образовании.

– Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

7.6. Правовое положение педагогического работника, осуществляющего обучение детей в семье по договору с родителями (лицами, их заменяющими):

– Родители (лица их заменяющие), осуществляющие образование ребенка в семье, могут заключать договор с педагогическим работником, приглашенным ими, самостоятельно.

– Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся приобретением доходов, рассматривается как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность не лицензируется. При ее регистрации заявитель представляет в соответствующий орган местного самоуправления заявление и документ об уплате регистрационного сбора.

– Незарегистрированная индивидуальная трудовая педагогическая деятельность не допускается. Физические лица, занимающиеся такой деятельностью с нарушением законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все доходы, полученные от такой деятельности, подлежат взысканию в доход соответствующего местного бюджета в установленном порядке.

8. Порядок реализации права обучающихся на ускоренное обучение

8.1. Получение общего образования в форме экстерната предполагает самостоятельное изучение экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией в Учреждении, имеющей государственную аккредитацию образовательной программы.

8.2. Экстерн - лицо, самостоятельно осваивающее образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования, которому предоставлена возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении, имеющем государственную аккредитацию образовательных программ.

8.3. Лица, осваивавшие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении, имеющем государственную аккредитацию образовательных программ.

8.4. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования в Учреждении, имеют право пройти в Учреждении промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию экстерном по отдельным предметам образовательных программ, образовательным программам начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

8.5. Для получения общего образования в форме экстерната в пределах основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования действует федеральный государственный образовательный стандарт.

8.6. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

8.7. Деятельность Учреждения, обеспечивающей аттестацию экстернов, финансируется Учредителем.

8.8. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна подается директору Учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

8.9. Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по отдельным предметам образовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего полного общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы в Учреждении очно, подают их родители (законные представители).

8.10. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение образовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего полного общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании. Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, получения образования в форме самообразования, получения образования за рубежом) установление уровня освоения образовательных программ осуществляется в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

8.11. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются Учреждением. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

8.12. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна Учреждение обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

8.13. Экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- брать учебную литературу из библиотечного фонда Учреждения;
- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании.

8.14. Экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную итоговую аттестации, имеют право в последующем пройти промежуточную и государственную итоговую аттестации в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную и (или) государственную итоговую аттестации в форме экстерната, продолжают осваивать образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования в очной форме в установленном порядке.

8.15. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются Учреждением.

8.16. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

8.17. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой аттестации.

8.18. По решению директора Учреждения экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении.

8.19. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год. Промежуточная и государственная итоговая аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

8.20. Промежуточная и государственная итоговая аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой "Экстернат", которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором Учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

8.21. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

8.22. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании.

9. Порядок функционирования лагеря с дневным пребыванием обучающихся

9.1. Под лагерем с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся Учреждения в период каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания.

9.2. Директор Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря с дневным пребыванием;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря с дневным пребыванием;
- соответствие форм, методов и средств при проведении мероприятий соответствующих возрасту, интересам и потребностям обучающихся;

– соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников лагеря с дневным пребыванием.

9.3. Лагерь с дневным пребыванием может быть открыт для обучающихся 7-15 лет на период летних, осенних и весенних каникул решением директора Учреждения на основании Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск.

9.4. При комплектовании лагеря с дневным пребыванием первоочередным правом зачисления в лагерь пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящие на внутришкольном учёте и на учёте в муниципальном банке данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

9.5. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива Учреждения при открытии лагеря с дневным пребыванием:

– создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования общей культуры и навыков здорового образа жизни;

– создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

9.6. Лагерь с дневным пребыванием открывается на основании приказа Учреждения и комплектуется из обучающихся Учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

9.7. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правилам приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к лагерю с дневным пребыванием. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места открытия лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

9.8. Приемка лагеря с дневным пребыванием, осуществляется межведомственной комиссией, созданной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, в состав которой входят представители государственной санитарно-эпидемиологической службы, начальника лагеря, назначенного приказом директора из числа педагогических работников Учреждения и другие заинтересованные органы исполнительной власти, с последующим оформлением акта приемки.

9.9. Продолжительность работы лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни), в осенние и весенние каникулы - не менее одной календарной недели.

9.10. В лагере с дневным пребыванием могут быть организованы отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда.

9.11. При выборе форм и методов работы лагеря с дневным пребыванием, независимо от его образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслужи-

вание, пребывание на свежем воздухе, проведение физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

9.12. Содержание работы лагеря строится на основании его плана на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

9.13. План работы лагеря, распорядок дня лагеря с дневным пребыванием утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде Учреждения.

9.14. Питание обучающихся организуется в пищеблоке Учреждения, по согласованию с территориальными центрами Государственной санитарно-эпидемиологической службы. В лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются трехразовым питанием (с пребыванием обучающихся до 17.30). Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований во время приёма пищи, норм отпуска продуктов осуществляется бракеражной комиссией.

9.15. Проезд группы обучающихся и воспитанников во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся соответствующим видом транспорта (один педагог на 15 обучающихся).

9.16. Приказом по Учреждению назначаются начальник лагеря, педагогические работники и сотрудники Учреждения, прошедшие санитарный минимум.

9.17. Начальник лагеря заблаговременно готовит необходимые документы, руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников лагеря, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность лагеря в период его работы.

9.18. Педагогические работники осуществляют воспитательную деятельность согласно плану работы лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

9.19. Начальник лагеря, педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

9.20. Педагогические работники и сотрудники Учреждения, работающие в лагере, и воспитанники лагеря должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы лагеря, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

9.21. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а педагогические работники — обучающиеся, под личную подпись инструктируемых.

9.22. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

9.23. Организация питания осуществляется на основе примерного меню. За качество питания несет ответственность организация, с которой заключён договор на организацию питания обучающихся лагеря с дневным пребыванием и члены бракеражной комиссии Учреждения.

9.24. Основным источником финансирования лагеря с дневным пребыванием являются бюджет Тульской области, бюджет МО город Новомосковск. Другими

источниками финансирования лагеря с дневным пребыванием могут быть иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.25. Начальник лагеря с дневным пребыванием контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание лагеря, и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря с дневным пребыванием.

10. Организация работы воспитателя детей школьного возраста

10.1. Настоящим разделом устанавливается порядок работы воспитателя детей школьного возраста (далее – воспитатель) в Учреждении.

10.2. Воспитатель создает условия социальной защиты обучающихся и обеспечивает организацию внеурочной деятельности с ними.

10.3 Учреждение организует работу воспитателя по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

10.4. Работа воспитателя осуществляется приказом директора Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

10.5. Наполняемость для обучающихся 1-ой ступени не менее 25 обучающихся.

10.6. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование с меньшей наполняемостью, но не менее 15 человек.

10.7. Деятельность воспитателя регламентируется планом работы педагогического работника и режимом дня.

10.8. Недельная предельно допустимая нагрузка воспитателя не более 30 часов.

10.9. Количество часов работы воспитателя определяются потребностью родителей.

10.10 Работа воспитателя строится в соответствии с действующими требованиями Министерства здравоохранения РФ.

10.11. Продолжительность прогулки обучающихся 1-ой ступени составляет не менее 2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: в 1-м классе со второго полугодия – до 40 минут, во 2-м классе – до 50 минут, в 3-4-х классах – до 1,5 часов, в 5-6-х классов – до 2,0 часов, в 7-8-х класса – до 2,5 часов.

10.12. Двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно–полезный труд на пришкольном участке) до начала самоподготовки сочетается с их участием в мероприятиях эмоционального характера после самоподготовки.

10.13. В Учреждении организуется 2-разовое горячее питание для воспитанников, курируемых воспитателем. Для воспитанников социально незащищенных организуется бесплатное питание, для других воспитанников – за счет родителей (законных представителей).

10.14. Воспитатель назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

10.15. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

10.16. Режим работы воспитателя утверждается директором Учреждения.

10.17. В режиме работы воспитателя организуется работа кружков, секций, факультативов, экскурсионно-туристическая деятельность и все виды деятельности, обеспечивающие возможность взаимодействия с внешкольными организациями.

10.18. В образовательных целях к работе воспитателя могут привлекаться психолог, библиотекарь, другие педагогические работники.

10.19. Права и обязанности воспитателя определяются Уставом Учреждения, должностными обязанностями воспитателя.

10.20. Общее руководство работой воспитателя осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе (наполняемость, ведение журналов и т.д.) и заместитель директора по воспитательной работе (выполнение режимных моментов и т.д.) в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Учреждения.

10.21. Расходы по предоставлению воспитанникам льгот на питание, предусмотренных действующим законодательством, производятся за счет муниципального бюджета и родителей (законных представителей).

10.22. Оформление документации по питанию воспитанников, бухгалтерский учет и порядок взимания платы с родителей (законных представителей) производятся в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации.

10.23. Учреждение ведет делопроизводство, отчетность по установленным формам, отчитывается о своей работе перед Комитетом по образованию муниципального образования город Новомосковск.

10.24. В Учреждении ведутся журналы работы воспитателя в соответствии с формой, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

11. Правила поведения обучающихся

11.1. Администрация обязуется создавать обучающимся Учреждения условия, необходимые для нормального получения образования.

11.2. Учащийся обязан:

– быть в учебных помещениях не позднее, чем за пять минут до начала занятий (нахождение после предупредительного звонка вне учебных кабинетов рассматривается как опоздание на урок);

– иметь и переодевать в Учреждении сменную обувь (сменная обувь должна быть чистой);

– беречь имущество Учреждения, аккуратно относиться как к своему, так и к чужому имуществу;

– следить за чистотой тела и рук.

11.3. Учащемуся запрещается:

– ходить по Учреждению в верхней одежде и головном уборе;

– произносить бранные и нецензурные слова и выражения.

11.4. Учащийся на время урока должен отключать мобильный телефон или перевести его в беззвучный режим (за сохранность телефонов Учреждение ответственности не несет).

11.5. Обучающимся категорически запрещено:

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- курить в туалетах и на территории Учреждения;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья себя и окружающих;
- совершать аморальные и антиобщественные поступки, а также правонарушения, попадающие под статью УК Российской Федерации.

11.6. Обучающиеся не имеют права во время нахождения на территории Учреждения и при проведении школьных мероприятий совершать действия, наносящие вред себе, жизни и здоровью окружающих

11.7. Вне Учреждения обучающиеся везде и всюду ведут себя так, чтобы не уронить свою честь и достоинство, не запятнать доброе имя Учреждения.

11.8. Правила поведения на уроке:

- Обучающиеся после звонка должны немедленно занять свои места за учебными столами и приготовить все необходимое к уроку.
- При входе педагога обучающиеся встают.
- Дежурные по классу должны обеспечить готовность учебного помещения к уроку: класс должен быть чисто убран и проветрен, тряпка тщательно вымыта и отжата, доска должна быть чистой, мел – в наличии.
- Ничего лишнего на учебном столе учащегося не должно быть. Перечень необходимого определяется педагогическим работником.
- После ответа на уроке учащийся обязан передать дневник педагогу для выставления оценки.
- Обучающиеся по окончании урока встают и выходят из класса только по распоряжению педагогического работника.
- На уроках физической культуры, технологии одежда и обувь обучающихся регламентируется требованиями охраны труда на уроках.
- Обучающиеся не должны портить школьную мебель.

11.9. Правила поведения обучающихся в столовой:

- подчиняться требованиям педагогов и работников столовой;
- соблюдать очередь при получении пищи;
- проявлять особое внимание и осторожность при входе в столовую и выходе из нее, а также при употреблении горячих и жидких блюд;
- употреблять пищу и напитки, не выходя из столовой;
- убирать со стола посуду после принятия пищи.

11.10. Индивидуальная ответственность обучающихся Учреждения за нарушение правил поведения определена настоящими Правилами.

12. Требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия и правила ее ношения

12.1. Данные требования составлены на основании п.18, ч.3, ст.38 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от.29.12.2012г №273.

12.2. Требования к одежде обучающихся вводятся с целью:

- обеспечения обучающихся удобной и эстетичной одеждой в повседневной жизни;
- устранения признаков социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися;
- предупреждения возникновения у обучающихся психологического дискомфорта перед сверстниками;
- укрепления общего имиджа Учреждения.

12.3. Общий вид одежды обучающихся, ее цвет, фасон определяются Педагогическим советом Учреждения по согласованию с представительными органами родителей (законных представителей) обучающихся.

12.4. Одежда обучающихся должна соответствовать:

– санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека. СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. № 51 (зарегистрировано Минюстом России 5 мая 2003 г., регистрационный № 4499);

– погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

12.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды одежды обучающихся:

- повседневная одежда;
- парадная одежда;
- спортивная одежда;
- межсезонная одежда.

12.6. Одежда обучающихся должна быть единообразной по стилю, конструкции, сочетанию цветов, видам ткани. Качество ткани - на усмотрение родителей (законных представителей).

12.7. Повседневная одежда:

– для мальчиков и юношей – брюки классического покроя, пиджак и (или) жилет нейтральных цветов; однотонная сорочка сочетающейся цветовой гаммы; водолазка; рубашки «поло»; аксессуары (галстук, поясной ремень);

– для девочек и девушек – жилет, классический брючный костюм, юбка или сарафан классического покроя нейтральных темных цветов; непрозрачная блузка сочетающейся цветовой гаммы, водолазка.

12.8. Парадная одежда:

– для мальчиков и юношей – брюки темного цвета классического покроя, белая сорочка, дополненная галстуком, бабочкой или шнуром; допускается пиджак;

– для девочек и девушек – юбка или сарафан темного цвета, белая непрозрачная блузка (возможна кружевная); допускается жакет, пиджачок соответствующего стиля.

12.9. Спортивная одежда: футболка, шорты и (или) спортивный костюм по сезону, спортивная обувь.

12.10. Межсезонная одежда (весна, жаркие дни) определяется родителями (законными представителями) самостоятельно, исходя из перечисленных в настоящем разделе Правил требований.

12.11. Одежда обучающихся Учреждения не имеет отличительных знаков.

12.17. Сменная обувь должна соответствовать общему стилю в целом.

12.18. Внешний вид и одежда обучающихся и работников организации в соответствии с правилами внутреннего распорядка должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

12.19. В учебное время в Учреждении не допускается:

- одежда ярких цветов с яркими принтами; джинсы; юбки с заниженной талией, открывающих тело и (или) высокими разрезами; декольтированные платья и блузки; футболки различных моделей; аксессуары с символикой асоциальных неформальных молодежных движений, а также пропагандирующие психоактивные вещества и противоправное поведение;

- религиозная одежда, одежда с религиозной атрибутикой и (или) символикой;

- пляжная обувь, массивная обувь на толстой платформе, туфли на высоком каблуке (более 8 см.); а также обувь с «рисующей» подошвой.

- массивные украшения;

- нахождение обучающихся с экстравагантными стрижками и прическами, с неформальными по цветовой гамме яркоокрашенными волосами, с пирсингом, вызывающим маникюр и макияжем.

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

13.1. Лечебно-оздоровительная инфраструктура, объекты культуры и объекты спорта в Учреждении:

- медицинский кабинет;

- библиотека;

- спортивный зал;

- школьная столовая.

13.2. Правила пользования медицинским кабинетом:

- перечень услуг и график работы медицинского работника определяется договором между Учреждением и учреждением здравоохранения, на подведомственной территории которого расположено Учреждение;

- график работы медицинского кабинета закрепляется приказом директора Учреждения;

- в течение времени работы медицинского кабинета обучающиеся имеют право обратиться за представлением медицинской помощи. Об обращении в медицинский кабинет обучающийся уведомляет классного руководителя. Классный руководитель информируется медицинским работником о причинах обращения и его результатах. В зависимости от результатов обращения обучающегося в медицинский кабинет классный руководитель информирует родителей (законных пред-

ставителей) обучающегося путем внесения соответствующей записи в дневник обучающегося и (или) по телефону.

13.3. Правила пользования библиотекой:

- определяются локальным актом Учреждения;
- пользование обучающимся библиотекой осуществляется по графику работы библиотеки, утвержденному директором Учреждения;
- обучающийся обязан соблюдать тишину во время работы в читальном зале библиотеки;
- обучающиеся несут материальную ответственность за книги, взятые в библиотеке;
- выдача Учреждением обучающимся документов об образовании не осуществляется, если ученик имеет задолженность в библиотеке.

13.4. Правила пользования спортивным залом:

- учебные занятия в спортивном зале организуются в соответствии с учебным расписанием;
- запрещается нахождение и занятия в спортивном зале без учителя;
- занятия во внеурочное время в спортивном зале организуются по расписанию спортивных секций, утвержденному директором Учреждения. Запрещается нахождение и занятия в спортивном зале без руководителя секции;
- для занятий в залах спортивная форма и обувь обязательна;
- обучающиеся находятся в спортивных раздевалках только до и после урока физической культуры по разрешению учителя и под его контролем;
- нахождение обучающихся в раздевалках во время урока запрещено;
- обучающиеся аккуратно размещают портфель, одежду и обувь на вешалке и скамейке в раздевалке;
- в раздевалках нельзя бегать, толкаться, прыгать, шалить, т.к. они являются зоной повышенной опасности;
- во время урока учитель закрывает раздевалки на ключ;
- по окончании урока обучающиеся быстро переодеваются и покидают раздевалки;
- использовать помещение раздевалок не по назначению запрещается;
- в случае пропажи или порчи вещей обучающийся немедленно сообщает об этом учителю физической культуры или дежурному администратору.

13.5. Правила пользования школьной столовой:

- обучающиеся, находясь в столовой, подчиняются требованиям педагогов и работников столовой, дежурного класса;
- обучающиеся проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд;
- обучающиеся находятся в помещении столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время;
- в зале столовой запрещается бегать, прыгать, толкаться, кидать предметы, продукты, столовые приборы, нарушать очередь;
- пища принимается за столами. Есть стоя и выносить пищу из столовой запрещается;
- обучающиеся соблюдают нормы гигиены и санитарии:

- перед едой моют руки с мылом и сушат их;
- не принимают пищу и питье из одной посуды с другими обучающимися;
- не пользуются совместно одними столовыми приборами;
- обучающиеся самостоятельно убирают посуду со стола после принятия пищи;
- обучающиеся бережно относятся к имуществу школьной столовой;
- не разрешается питание в кабинетах, коридорах, на лестницах и в рекреациях;
- обучающиеся имеют право принести в столовую домашний завтрак;
- обучающимся нельзя ставить и класть на поверхность столов в обеденном зале учебные сумки, учебники, тетради и прочие школьные принадлежности;
- для обеспечения питьевого режима на раздаче имеется свежая питьевая вода;
- порядок в школьной столовой зале поддерживает воспитатель - организатор питания или дежурный учитель;
- обучающиеся соблюдают во время приема пищи культуру питания;
- столовыми приборами обучающиеся пользуются по назначению, избегая травмирования;
- обучающиеся не разговаривают, тщательно прожевывают пищу;
- обучающиеся проявляют осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд;
- во время еды в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно;
- обучающимся запрещается вход в столовую в верхней одежде.

14. Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных учебным планом (в дальнейшем – мероприятия), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий

14.1. Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

14.2. Настоящий Порядок определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных учебным планом (в дальнейшем – мероприятия), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

14.3. К числу мероприятий относятся школьные праздники, тематические вечера, конкурсы, спортивные соревнования и др. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работе.

14.4. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается приказом директора Учреждения.

14.5. На мероприятии обязательное присутствие классных руководителей, воспитателей детей школьного возраста, чьи классы/ группы, принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора Учреждения.

14.6. Порядок является обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

14.7. Регламент проведения конкретного мероприятия при необходимости утверждается соответствующим приказом директора Учреждения или распоряжением заместителя директора.

14.8. До проведения мероприятия обязательно составление протокола инструктажа по безопасности жизнедеятельности в период проведения мероприятия.

14.9. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся школы, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- работники образовательного учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся.

14.10. Классные руководители, воспитатели и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора Учреждения.

14.11. Права, обязанности, ответственность посетителей мероприятий и организаторов мероприятий:

– Все посетители мероприятия имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

– Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, слоганы и др. Во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

– Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей, нарушающих настоящий Порядок.

– Все посетители обязаны:

– соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;

– бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;

– уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

– Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту и сменной обуви.

– Участники, зрители и гости обязаны:

– поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

– выполнять требования ответственных лиц;

– незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;

– при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

- Ответственные лица обязаны:
- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- Посетителям мероприятия запрещается:
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников Учреждения;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников Учреждения;
- проникать в служебные и производственные помещения, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения Учреждения;
- забираться на осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам Учреждения.
- Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

– Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случае, согласно действующим законодательством.

14.12. Организация имеет право:

- устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

14.13. Правила проведения мероприятия и порядок их посещения:

– Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения обучающихся посетителей мероприятия.

– Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий и заканчиваться не позднее 19.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора-двух часов.

– Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям Учреждения во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10-15 минут до его начала. В ход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

– Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в Учреждении, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора по воспитательной работе, дежурного администратора).

– Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать

– правила техники безопасности,

– правила внутреннего трудового распорядка и настоящий Порядок.

– Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

– На мероприятиях классные ученические коллективы присутствуют в сопровождении классных руководителей и воспитателей детей школьного возраста.

– Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация Учреждения оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

– Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

15. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

15.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Процедура) используется с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Учреждении.

15.2. Процедура регламентирует деятельность учителей и администрации Учреждения по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана и применяется одновременно с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их форме, периодичности и порядке проведения.

15.3. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

Под итоговым контролем понимается выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года и по окончанию 9 классов. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучаю-

щегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

15.4. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администратором образовательного учреждения в момент принятия ребенка в образовательное учреждение.

15.5. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

15.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

15.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

15.8. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана:

- Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное учителем (администратором) задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

- Оценивание ответов и работ обучающегося в Учреждении осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил предложенное ему учителем задание (комплекс заданий) и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

- «1» балл выставляется, если обучающийся не приступил или не захотел приступить к выполнению предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «2» балла выставляется за правильное выполнение обучающимся не более 24 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «3» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 25%, но не более 49 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «4» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 74 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

- «5» балл выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 75% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

- Процентное соотношение объема выполнения работы определяется учителем (администратором) самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

- Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы сообщаются обучающимся учителем (администратором) до начала выполнения задания (комплекса заданий).

– Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

15.9. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана:

– Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за учебную четверть (полугодие) при наличии не менее трех оценок.

– Выставление четвертных (полугодичных) результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

– «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы, и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

– «не зачет» выставляется, если обучающийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

– «1» балл выставляется, если обучающийся за все предложенные в течение четверти (триместре) задания (комплекс заданий) получил «1» балл;

– «2» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

– «3» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

– «4» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «3,5» и выше «4,4» баллов;

– «5» балл выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «4,5» и не выше «5» баллов;

– По итогам четверти (полугодие) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 80% учебных занятий и не может предъявить к оцениванию, самостоятельно выполненные работы.

– При отсутствии положительной промежуточной аттестации (наличие «н/а», «1», «2») по двум и более предметам, обучающийся по решению педагогического совета остается на повторный курс обучения.

15.10. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана:

– Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодичных) результатов.

– Итоговое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету в Учреждении осуществляется по пятибалльной или зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по предмету (факультативу, элективу) учебного плана Учреждения, по которому решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание, т.е. обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;
- «не зачет» выставляется, если обучающийся не освоил программу по предмету (факультативу, элективу) учебного плана Учреждения, т.е. не выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;
- «1» балл выставляется, если обучающийся за все четверти (полугодие) по предмету получал «1»;
- «2» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4» балла;
- «3» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;
- «4» балла выставляется, если средний балл текущих четвертных (полугодие) оценок обучающегося не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;
- «5» балл выставляется, если средний балл текущих за четверть оценок обучающегося по предмету не ниже «4,5» и не выше «5» баллов;
- По итогам четверти (полугодие) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он имеет медицинский документ, удостоверяющий противопоказания к определенным предметам учебного плана образовательного учреждения.

15.11. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата по окончанию освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня. Итоговое оценивание обучающегося по результатам обучения в начальной школе, выставляется по окончанию 4 класса по каждому предмету учебного плана образовательного учреждения отдельно.

- Итоговое оценивание по результатам обучения в начальной школе осуществляется по пятибалльной или зачетной системе:
 - «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по предмету (факультативу, элективному курсу) учебного плана Учреждения, по которому решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;
 - «1» балл выставляется, если обучающийся со второго класса по данному предмету имеет «1» балл;
 - «2» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;
 - «3» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;
 - «4» балла выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл со второго класса за все года обучения в начальной школе по предмету был не ниже «4,5» и не выше «5» баллов;

- По окончанию обучения в начальной школе обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он имеет медицинский документ, удостоверяющий противопоказания к определенным предметам учебного плана образовательного учреждения.

- Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня в 9 классах Учреждения осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся по предмету (факультативу, элективному курсу) учебного плана Учреждения имеет «зачет»;

- «1» балл выставляется, если обучающийся за все года обучения по предмету учебного плана Учреждения получал «1» балл;

- «2» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Учреждения был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Учреждения был не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Учреждения был не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» балл выставляется, если средний балл за все года обучения по предмету учебного плана Организации был не ниже «4,5» и не выше «5» баллов;

- По итогам обучения на ступенях основного и среднего (полного) общего образования обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он имеет медицинский документ, удостоверяющий противопоказания к обучению по отдельным предметам учебного плана Учреждения.

15.12. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом Учреждения.

- К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего (полного) общего образования.

- В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

- Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.

- В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверя-

ются одной печатью предназначенной для документов образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

– Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Учреждения.

– Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего (полного) общего образования в 9 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего (полного) образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

– К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, зачетные книжки обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

– Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

16. Порядок утверждения и внесения изменений в Правила

16.1. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта Учреждения.

16.2. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом директора Учреждения.

16.3. Срок действия данных Правил - до замены новыми по необходимости.