



Утверждаю
директор МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка
_____ Р.Е. Пиндюрина
Приказ от 03.04.19. №142

**Положение
о правилах внутреннего распорядка учащихся МБОУ гимназии №19 г. Липецка
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся образовательной организации.
- 1.3. Настоящее Положение согласовано Управляющим советом и рекомендовано к утверждению (протокол от 02.04.19г. №7).
- 1.4. Дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

2. Права, обязанности и ответственность учащихся

Основные права, обязанности и ответственность учащихся регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Поощрения учащихся

3.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеурочной деятельности к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся (направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося); награждение почетной грамотой и (или) дипломом; награждение ценным подарком.

3.1.2. Процедура применения поощрений:

- 1) объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности законным представителям учащегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей учащегося могут применять все педагогические работники при проявлении учащимися активности с положительным результатом;
- 2) награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне образовательной организации и (или) иных уровнях (муниципальном, региональном, федеральном);
- 3) награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора за особые

успехи, достигнутые на уровне муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

3.1.3. Учёт вручённых благодарностей, грамот, дипломов ведётся в журнале учета и выдачи грамот, дипломов, благодарственных писем, благодарностей.

3.2. Награждение учащихся Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются:

- выпускники 9-х классов, достигшие успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним триместровые, годовые, итоговые отметки «отлично» за время обучения в 5-9 классах и получившие на государственной итоговой аттестации отметку «отлично» при положительных отметках по остальным предметам;
- выпускники 11-х классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним полугодовые, годовые, итоговые отметки «отлично» на ступени среднего общего образования, прошедшие государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам и по предметам, по которым осуществляется награждение почвальной грамотой;

3.2.1. Решение о награждении выпускников 9,11-х классов Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается педагогическим советом на основании информации классного руководителя и утверждается приказом директора МБОУ гимназии №19 г. Липецка.

3.2.2. Вручение Почвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (с указанием конкретных предметов) осуществляется в торжественной обстановке вместе с документом государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.2.3. Учёт вручённых почвальных грамот ведётся в журнале регистрации почвальных грамот.

3.3. Награждение учащихся Почвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.3.1. Почвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются учащиеся переводных классов гимназии.

3.3.2. Учащиеся переводных классов гимназии, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, триместровые, полугодовые и годовые отметки «отлично» награждаются Почвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.3.3. Кандидатуры учащихся переводных классов для награждения Почвальным листом «За отличные успехи в учении» согласовываются педагогическим советом и утверждаются приказом директора МБОУ гимназии №19 г. Липецка.

3.3.4. Почвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным учащимся в сроки, определенные приказом директора МБОУ гимназии №19 г. Липецка.

3.3.5. Учёт вручённых Почвальных листов «За отличные успехи в учении» ведётся в журнале регистрации почвальных листов.

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

4.1. Состав объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта.

4.1.1. Объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры являются объекты имущества, специально предназначенные для проведения:

- комплекса мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг;

- комплекс мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения заболеваний, их раннее выявление, выявление причин и условий их возникновения и развития, а также направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания.

К объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры относятся школьная столовая и медицинский кабинет.

4.1.2. Объектами культуры являются объекты имущества, специально предназначенные для осуществления культурной деятельности по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей.

К объектам культуры относятся библиотека, актовый зал (конференц-зал), музеи.

4.1.3. Объектами спорта являются объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения. Спортивное сооружение - инженерно-строительный объект, созданный для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий и имеющий пространственно-территориальные границы.

К объектам спорта относятся спортивный зал и его оборудование, тренажерный зал и спортивные тренажеры, спортивная площадка на прилегающей к зданию гимназии территории.

4.2. Основные функции и задачи инфраструктуры:

4.2.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в гимназии;

4.2.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

4.2.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

4.2.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в гимназии;

4.2.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

4.2.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории гимназии;

4.2.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены;

4.2.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей гимназии.

4.3. Особенности использования учащимися объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта

4.3.1. Эксплуатация объектов осуществляется в целях основной деятельности.

4.3.2. Объекты должны быть оборудованы информационными табличками и (или) планшетами, на которых могут быть размещены инструкция по правилам техники безопасности, правила посещения объектов, инструкция противопожарной защиты и охраны труда.

4.3.3. Объекты должны располагать необходимым числом специалистов. Специалисты каждой категории должны иметь должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

4.3.4. Объекты должны соответствовать нормативно-правовым документам, регламентирующим безопасность эксплуатации зданий и сооружений.

4.3.5. Учащиеся в процессе пользования объектами обязаны:

- посещать объекты в соответствии с утвержденным расписанием уроков и внеурочных занятий;
- выполнять требования устава и правил внутреннего распорядка;
- соблюдать правила использования (посещения) объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта;
- выполнять требования настоящего Положения.

4.3.6. В целях реализации основных образовательных программ все учащиеся имеют право доступа к объектам и право свободного выбора объектов в соответствии со своими потребностями и интересами.

4.3.7. Графики и режимы использования объектов, возрастной состав учащихся устанавливаются в соответствии с основными образовательными программами и могут закрепляться в правилах их использования (посещения).

4.3.8. Пользование учащимися объектами в рамках реализации основных образовательных программ бесплатное.

4.3.9. Правила использования (посещения) учащимися медицинского кабинета для оказания медицинской помощи устанавливаются организацией, осуществляющей оказание медицинских услуг.

4.4. Общие правила пользования учащимися объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта

4.4.1. Лечебно-оздоровительные объекты:

Школьная столовая обеспечивает одноразовое горячее питание обучающихся 1-11 классов, двухразовое горячее питание обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД, а также обучающихся из многодетных семей, малообеспеченных семей и др. в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором примерным меню. Питание учащихся осуществляется по графику.

Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией. Обучающиеся перед приёмом пищи обязаны вымыть руки, для этого перед обеденным залом столовой установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, установлена электросушилка.

Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей или учителя-предметника, дежурного учителя по столовой, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

Для соблюдения питьевого режима имеется питьевой фонтанчик.

Медицинский кабинет обеспечивает первичную медико-санитарную помощь в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний.

Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

Учащиеся при посещении школьного медкабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги: измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела; получать первую медицинскую помощь; консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны выполнять указания работника медкабинета. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медкабинета, а

также в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4.4.2. Объекты культуры:

Библиотека и читальный зал используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий с использованием технических средств обучения и мультимедийного оборудования.

Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала учащимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графику работы библиотеки. Учащиеся должны бережно относиться к полученным книгам, не допускать их порчи, а также сдавать книги в установленное время. В библиотеке и читальном зале не допускается шум, громкий разговор.

При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается бесконтрольное посещение Интернета; использование компьютера для игры в компьютерные игры; нарушение дисциплины. Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу. Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования. В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

Актный зал (конференц-зал) используется для ведения кружков, проведения различного вида собраний, общегимназических культурно-массовых мероприятий. Учащиеся гимназии и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

Музеи гимназии используются в учебно-воспитательном процессе для проведения экскурсий, уроков; использования музейных предметов в качестве учебных пособий на уроке; при подготовке докладов и рефератов учащимися на основе самостоятельной работы в музее; для проведения историко-литературных композиций по тематике экспозиций музеев. Учащиеся обязаны: соблюдать правила пользования музеем; бережно относиться к экспонатам; поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея; пользоваться ценными и справочными материалами только в музее.

4.4.3. Объекты спорта:

Спортивный зал, тренажерный зал используются для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), занятий спортивных секций.

Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. В спортзале установлено сертифицированное оборудование.

К занятиям в спортивном зале, тренажерном зале допускаются учащиеся, твердо усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

Во время посещений спортивного зала и тренажерного зала учащиеся обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

Спортивная площадка используется для ведения уроков физической культуры, проведения общегимназических мероприятий спортивной направленности, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

5. Порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом

5.1. Правила проведения мероприятий:

5.1.1. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия доводятся заранее до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

5.1.2. На мероприятии по приглашению администрации и классных руководителей могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

5.1.3. . Время начала и окончания мероприятия устанавливается его организаторами.

5.1.4. Приход на мероприятие учащихся и уход с него осуществляется организованно под руководством классного руководителя.

5.1.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности.

5.1.6. Учащимся запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

5.2. Права образовательной организации.

Образовательная организация:

5.2.1. может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;

5.2.2. может устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам;

5.2.3. может устанавливать право или запрет на ведение во время мероприятий учащимися и их родителями (законными представителями) фото и видеосъемки;

5.2.4. может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Правила поведения учащихся. Школьная форма и символика

6.1. Учащиеся обязаны:

6.1.1. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в гимназии;

6.1.2. находиться в образовательной организации в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид;

6.1.3. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

6.1.4. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

6.2. Учащимся запрещается:

6.2.1. Приносить, передавать, использовать в образовательной организации и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, электронные сигареты, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

6.2.2. Использовать в образовательной организации средства мобильной связи, гаджеты и др., если это не предусмотрено образовательным процессом.

6.3. Школьная форма.

6.3.1. Целью введения школьной формы является обеспечение светского характера образования, эффективная организация образовательного процесса, создание деловой атмосферы, необходимой на учебных занятиях (кроме уроков по физической культуре).

6.3.2. В гимназии устанавливается повседневная школьная одежда, которая включает в себя:

- для мальчиков и юношей: брюки классического покроя, пиджак или жилет, сорочку, галстук;
- для девочек и девушек: юбка или сарафан (длина юбки или сарафана - не выше 10 см. от верхней границы колена и не ниже середины голени), брюки классического покроя, пиджак или жилет, блузка;
- цвет школьной формы: черный или синий не светлого оттенка.

6.3.3. Любые отступления от установленной школьной формы индивидуально обсуждаются с администрацией образовательной организации.

6.3.4. Администрация гимназии издает особое распоряжение об изменениях в школьной форме в связи с наступлением холодного времени года (допускается ношение свитеров, джемперов, пуловеров сочетающейся цветовой гаммы).

6.3.5. Обязанность по обеспечению учащихся школьной формой возлагается на родителей учащихся.

6.3.6. Обязанность по осуществлению контроля за ношением учащимися школьной формы возлагается на администрацию, классного руководителя.

6.4. Логотип гимназии.

6.4.1. Логотип разработан членами ученического самоуправления и отражает принципы образовательной деятельности. На цифре «9» номера образовательной организации три полукруга, символизирующие три ступени образования в гимназии: начальное (1-4 классы), основное общее (5-9 классы) и среднее общее (10-11 классы). То, что эти полукруги, а не круги, обозначает, что образование в гимназии открыто и доступно детям, мотивированным на успех в учебной деятельности. Цифра «1» является не только составляющей номера образовательной организации, но и говорит о ее лидерстве в системе образования г. Липецка. Лавровый венок, который на логотипе огибает номер гимназии, - это венок мудрости и венок победителя. Все, кто оканчивает гимназию, являются победителями, потому что, преодолевая трудности школьной жизни, получают фундаментальные знания и умения для продолжения своего образования в дальнейшем.

6.4.2. Логотип гимназии является атрибутом формы ученика. Торжественное вручение логотипа гимназии для первоклассников происходит на празднике «Посвящение в гимназисты», а для вновь прибывших детей на классном часе в торжественной обстановке.

6.4.3. Учащиеся, ставшие победителями и призерами различного уровня олимпиад, конкурсов, соревнований, на традиционном празднике «Гордость гимназии» награждаются знаком «Гордость гимназии».

6.4.4. Обязанность обеспечения учащихся логотипами возложена на заместителя директора; обязанность приобретения логотипа возложена на родителей учащихся.

6.5. Дневник гимназиста (бумажная форма).

6.5.1. Дневник является документом учащегося и ведение его обязательно для каждого гимназиста с 1 по 11 класс.

6.5.2. Дневник служит для записи расписания уроков, звонков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

- 6.5.3. Дневник гимназиста разработан совместными усилиями учащихся, педагогов и родителей.
- 6.5.4. Организацией корректировки содержания, структуры дневника с учетом мнения учащихся, родителей, его тиражирования занимается заместитель директора.
- 6.5.5. Распространением дневников среди учащихся занимается классный руководитель.
- 6.5.6. Гимназисты ведут записи в дневнике аккуратно, четко, чернилами синего (фиолетового) цвета. Заполняют полностью все колонки, графы дневника.
- 6.5.7. Гимназисты подают дневник учителям-предметникам, классному руководителю по первому требованию.
- 6.5.8. Классные руководители и родители регулярно проверяют дневник гимназиста, ставя свою роспись.
- 6.5.9. В дневнике гимназиста не допускаются записи, не касающиеся образовательного процесса.
- 6.5.10. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей- предметников, маршрутный лист безопасного движения, темы уроков безопасности.
- 6.5.11. Классный руководитель выставляет текущие оценки, а также отметки по триместрам (полугодиям); проверяет дневник один раз в неделю.
- 6.5.12. Классный руководитель (учитель) имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания учащемуся.
- 6.5.13. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок учащийся должен ознакомить родителей, а родители учащихся поставить свою подпись.