ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

На ПЕДСОВЕТЕ Директор МБОУ «ООШ №8»

Протокол от 20.09.2013. г №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Тарасова

 Приказ от 20.09.2013. №

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. КИРОВСКА"**

1. **Общие положения.**

**1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на образование.

**1.2.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основного общего образования «Основная общеобразовательная школа №8 муниципального образования г. Кировска» (далее МБОУ «ООШ №8») предоставляет образовательные услуги:

- по двум ступеням обучения: начальное общее образование, основное общее образование;

- дополнительное образование.

**1.3.** Дисциплина обучающихся - обязательное для всех обучающихся МБОУ «ООШ №8» подчинение правилам поведения, определенным Положениями:

- Правила поведения обучающихся МБОУ «ООШ №8»;

-Положение о требованиях к одежде обучающихся Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основного общего образования «Основная общеобразовательная школа № 8 муниципального образования г. Кировска»;

- Положение о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ «ООШ №8»;

- Положение «Требования к одежде обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основного общего образования «Основная общеобразовательная школа № 8 муниципального образования г. Кировска»

- Положение о порядке выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «ООШ №8» до получения ими основного общего образования.

**1.4** Трудовой распорядок обучающихся МБОУ «ООШ №8» определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

**1.5.** Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся МБОУ «ООШ №8» - локальный нормативный акт МБОУ «ООШ №8», регламентирующий в порядок приема и отчисления обучающихся, основные права, обязанности и ответственность сторон договора об оказании образовательных услуг, режим учебы, время отдыха, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования отношений между МБОУ «ООШ № 8», обучающимися и их родителями (законными представителями).

**1.6.** Настоящие Правила внутреннего трудового распо­рядка обучающихся устанавливают взаимные пра­ва и обязанности МБОУ «ООШ №8», обучающихся и их родителей (законных представителей), ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.7.** Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ «ООШ№8» совместно или по согласованию с выборным органом обучающихся – Советом старост.

**1.8.** Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «ООШ №8» принимаются на педагогическом совете МБОУ «ООШ №8» и утверждаются директором МБОУ ООШ №8»

**1.9.** Текст Правил внутреннего трудового распорядка обучающихся вывешивается в МБОУ «ООШ №8» на видном месте.

1. **Основные права и обязанности обучающихся МБОУ «ООШ №8».**

**2.1.** Обучающиеся имеют право:

- на получение впервые бесплатного начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными
стандартами;

- на выбор формы образования. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы как в школе, так и в форме семейного образования или экстерната;

- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на участие в управлении школой;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на медицинское обслуживание, которое осуществляется специально закрепленным за школой медперсоналом;

- на получение социальной поддержки при отсутствии необходимых условий для жизни и учёбы;

- на выбор экзаменов из числа дополнительных;

- на защиту от всех форм физического, психического насилия и оскорбления личности;

- на отдых, в том числе организованный между уроками;

- на освобождение от занятий в установленном порядке.

**2.2.** Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, Правила поведения обучающихся МБОУ «ООШ №8», Правила внутреннего трудового распорядка;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- выполнять требования работников школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

- соблюдать правила охраны труда, санитарии и гигиены;

- с помощью родителей возмещать причинённый школе ущерб в соответствии с гражданским законодательством;

- вести дневник успеваемости;

- быть непримиримым к вредным привычкам, аморальным поступкам;

- уважительно относиться к родителям, помогать им;

- выключать перед началом урока со звонком на уроки мобильный телефон и (или) другую мультимедиа аппаратуру.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

**2.3.** В зависимости от отношения к своим ученическим правам и обязанностям к обучающимся могут быть применены меры поощрения и взыскания по Положению о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ «ООШ № 8».

**2.4.** В случае нарушения норм и правил коллективной жизни, неуважительного отношения к работникам школы, порчи имущества и оборудования, курения в школе к обучающимся могут быть применены меры педагогического воздействия:

- обсуждение на Совете школы или Педагогическом совете;

- обращение по месту работы родителей;

- представление материалов в КДН и ЗП;

- постановка на внутришкольный учёт, учёт КДН и ЗП;

- обсуждение на Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности.

**2.5.** Обучающие не привлекаются к труду, не предусмотренному учебным планом, общеобразовательными программами и Уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно -политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1. **Основные права и обязанности руководителя МБОУ «ООШ №8».**

**3.1**. Руководитель МБОУ «ООШ №8» имеет право на:

- управление МБОУ «ООШ №8» и персоналом и при­нятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУ «ООШ№8»;

- заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающихся;

- организацию условий труда обучающихся МБОУ «ООШ №8»;

- поощрение обучающихся и применение к ним дисциплинарных мер.

**3.2.** Руководитель МБОУ «ООШ №8» обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации, договоры об оказании образовательных услуг (Договор о сотрудничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основного общего образования «Основная общеобразовательная школа №8 муниципального образования г. Кировска» и родителей (законных представителей), обеспечивать обучающимся социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- принимать меры по участию обучающихся в управлении МБОУ «ООШ №8», укреплять и развивать социальное партнерство;

- осуществлять медицинское обслуживание обучающихся;

- создавать условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обу­чающихся, воспитанников, предупреждать их заболева­емость и травматизм, обеспечивать знание и соблюдение обучающимися требований инструкции по технике безопасности, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

1. **Порядок приема, выбытия, перевода и отчисления обучающихся МБОУ «ООШ№8».**

**4.1.** Порядок приема обучающихся.

**4.1.1.** Обучающиеся принимаются в МБОУ «ООШ №8» на основании Правил приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основного общего образования «Основная общеобразовательная школа №8 муниципального образования г. Кировска».

**4.1.2.** Договор об оказании образовательных услуг (Договор о сотрудничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основного общего образования «Основная общеобразовательная школа №8 муниципального образования г. Кировска» заключается в письменной форме с родителями (законными представителями) обучающихся в двух экземплярах. Один экземпляр договора хранится в МБОУ «ООШ №8» в личном деле обучающегося, другой — у родителей (законных представителей) обучающихся.

**4.1.3.** При приеме в МБОУ «ООШ №8» родители (законные представители) обучающихся предоставляют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

для зачисления в первый класс:

-  заявление на русском языке на предоставление муниципальной услуги с указанием следующих сведений о ребёнке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

б) дата и место рождения ребёнка,

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

дополнительно предъявляются:

а) для родителей детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за МБОУ «ООШ №8» территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав обучающегося),

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории;

б) для родителей, не зарегистрированных на закреплённой территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

в) для родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории:

- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав обучающегося),

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Отсутствие свидетельства о регистрации ребёнка не может быть основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги; дети без регистрации принимаются в МБОУ «ООШ №8» после 1-го августа текущего года.

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

 Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

**4.1.4.** Прием обучающихся в МОУ «ООШ№8» без предъяв­ления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем адми­нистрация МБОУ «ООШ №8» не вправе требовать предъяв­ления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места учебы, справки о жилищ­ных условиях и т. д.

**4.1.5.** Прием обучающегося оформляется приказом директора МБОУ «ООШ №8» на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Приказ о зачислении оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов, приказ размещается на официальном сайте МБОУ «ООШ №8» или на информационном стенде в день его издания.

**4.1.6.** В соответствии с приказом о приеме обучающегося в МБОУ «ООШ №8» администрация школы обязана сделать за­пись в личном деле обучающегося при приеме во время учебного года или оформить личное дело обучающегося при приеме его в 1-й класс.

**4.1.7.** На каждого обучающегося МБОУ «ООШ №8» ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме в школу, копии документов, предъявляемых при приеме в школу, одного экземпляра письменного договора о предоставлении образовательных услуг.

**4.1.8.** Личное дело обучающегося хранится в МБОУ «ООШ №8», в том числе и после окончания основного общего образования. При переходе в другое образовательное учреждение личное дело выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося после письменного заявления о выдаче личного дела и отметке в книге выдачи личных дел обучающихся.

**4.1.9.** О приеме обучающегося в МБОУ «ООШ №8» делается запись в Книге учета личного состава. Где определяется номер личного дела обучающегося.

**4.1.10.** При приеме в МБОУ «ООШ №8» родитель (законный представитель) обучающегося должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами МБОУ «ООШ №8», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распоряд­ка.

**4. 2.** Отказ в приеме в МБОУ «ООШ №8".

**4.2.1.** Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

**4.2.2.** Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление неполного или ненадлежащим образом оформленного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

**4.2.3**. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в МБОУ «ООШ №8» свободных мест в необходимом заявителю классе;

-  отсутствие в МБОУ «ООШ №8» необходимого заявителю класса.

  **4.2.4.** Оснований для отказа в предоставлении доступа к информации, представленной на сайте МБОУ «ООШ №8», не существует. Возможна приостановка доступа на сайт в связи с техническими неполадками на серверном оборудовании и/или техническими проблемами в сети  Интернет.

**4.3.** Порядок выбытия, перевода и отчисления.

**4.3.1**. Выбытие обучающихся по уважительным причинам оформляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей), подтверждается справкой с будущего места учебы. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о выбытии должна быть указана причина выбытия из МБОУ «ООШ №8», названо общеобразовательное учреждение, в котором будет продолжено обучение.

**4.3.2.** Выбытие обучающихся осуществляется по уважительным и неуважительным причинам.

Уважительными причинами выбытия обучающихся считаются:

- выезд за пределы города в связи с переменой места жительства семьи;

- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является его необучаемость по заключению медицинской комиссии;

- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного вида в образовательное учреждение другого вида;

- перевод обучающегося из общеобразовательного учреждения одного типа в образовательное учреждение другого типа при условии получения в нем основного общего образования.

 Документы о выбытии обучающегося (информация о зачислении, копии запросов) должны храниться в делах образовательного учреждения в течение 5 лет.

**4.3.3.** Выбытие обучающегося из школы без неуважительных причин и без продолжения основного общего образования до достижения ими 15 лет считается отсевом.

**4.3.4**. Обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения им основного общего образования после соблюдения следующего порядка оформления документов:

- Заявление родителей (законных представителей).

- Выписка из решения педсовета.

- Согласование с городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- Согласование с МКУ «Управление образования города Кировска».

- Приказ директора школы.

- Справка с будущего места работы или учебы.

**4.3.5**. При выбытии обучающегося из школы без неуважительных причин МКУ «Управление образования города Кировска» и администрация школы должны принять меры к получению им основного общего образования, а комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав – к его трудоустройству.

**4.3.6**. Согласование выбытия обучающихся из школы без неуважительных причин с МКУ «Управление образования города Кировска» осуществляется директором школы с представлением следующих документов:

- ходатайства школы;

- заявление родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия, места будущей учебы или работы;

- решения городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- личного дела обучающихся;

- выписки решения педсовета.

**4.4.** Порядок отчисления.

**4.4.1**. За совершенные неоднократно грубые нарушения устава МБОУ «ООШ № 8» допускается исключение обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из МБОУ «ООШ № 8» применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ «ООШ № 8» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ «ООШ № 8», а также нормальное функционирование МБОУ «ООШ № 8».

**4.4.2.** На согласование с МКУ «Управление образования города Кировска» представляются следующие документы:

- выписка из решения педсовета;

- характеристика обучающегося;

- личное дело обучающегося;

- согласование с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**4.4.3.** На заседание комиссии по отчислению приглашаются исключаемый обучающийся, родители (законные представители).

**4.4.4.** Исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рассматривается с учетом мнения представителя органа опеки. Директор МБОУ «ООШ № 8» совместно с МКУ «Управление образования города Кировска» МКУ «Управление образования города Кировска» принимают меры для получения исключенным учеником основного общего образования.

**4.4.5.** Обучающийся, достигший восемнадцатилетнего возраста и не получивший основного общего образования, переводится на другие формы получения образования (семейное, экстернат) или на очно-заочное обучение в вечернюю школу по решению педсовета и на основании приказа директора школы.

1. **Учебное время и время отдыха.**

**5.1.** Учебное время обучающихся определяется Пра­вилами внутреннего трудового распорядка обучающихся МБОУ «ООШ №8», учебным расписанием уроков и факультативов, годовым календарным учеб­ным графиком, учебным планом.

**5.2.** Для обучающихся 1 классов МБОУ «ООШ №8» устанавливается 33 учебные недели. Для обучающихся 2-9 классов МБОУ «ООШ №8» - 34 учебные недели.

**5.3.** Продолжительность учебного дня в каждом классе определяется расписанием уроков.

**5.4.** Объем учебной нагрузки в каждом классе определяется согласно учебному плану школы.

**5.5.** Учебное время обучающегося в школе определяется расписанием уроков и факультативов. Продолжительность урока 45 - 35 минут. Расписание уроков, с соблюдением санитарно-гигиенических норм, составляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе и утверждается директором МБОУ «ООШ №8».

**5.6.** После учебных часов для обучающихся организуется участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных воспитательным планом МБОУ «ООШ №8».

**5.7.** Для обучающихся 1 класса устанавливается пятидневная учебная неделя, выходные дни – суббота и воскресенье. Для обучающихся 2-9 классов устанавливается шестидневная учебная неделя, выходной день – воскресенье. Учеба в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

**5.8.** Обучающиеся МБОУ «ООШ №8» участвуют в дежурстве по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

**5.9.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул является каникулярным временем. Время каникул определяется годовым календарным учеб­ным графиком. В это время на базе МБОУ «ООШ №8» для оздоровления обучающихся МБОУ «ООШ №8» организуются оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей и внеклассные школьные мероприятия.

**VI. Поощрения и взыскания обучающихся.**

**6.1.** Поощрения.

Обучающиеся школы поощряются за:

- успехи в учебе;

- участие и победу в учебных, городских и школьных конкурсах и спортивных состязаниях, конференциях;

- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;

- благородные поступки.

**6.1.2**. Школа применяет следующие виды поощрений;

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой, дипломом, благодарственным письмом, Похвальным листом « За отличные успехи в учении»;

- награждение ценным подарком или денежной премией;

- занесение фамилии обучающегося на Доску почета школы или Книгу почета школы;

- объявление благодарности с занесением в личное дело.

**6.1.3.** Поощрения применяются директором школы по представлению Совета школы, Совета старост или Педагогического совета, или классного руководителя, а также в соответствии с Положениями о проводимых в школе конкурсах и соревнованиях и объявляются в приказе по школе.

**6.1.4.** Порядок награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и Похвальным листом «За отличные успехи в учении» устанавливается федеральным органом исполнительной власти, к ведению которого относятся вопросы образования.

**6.1.5.** Поощрения применяются в обстановке широкой гласности и доводятся до сведения обучающихся и работников школы.

**6.1.6.** По представлению Совета школы или Педагогического совета директор школы принимает решение о публикации за счет школы в средствах массовой информации сообщения о поощрении обучающегося.

**6.1.7**. О поощрении ученика директор в отдельных случаях сообщает его родителям (законным представителям), направляя им благодарственное письмо.

 **6.2.** Взыскания.

**6.2.1.** Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Запрещается применение таких мер воздействия, как удаление с урока, постановка «в угол», оставление без обеда и т.п., а также выставление ученику неудовлетворительной оценки по предмету за недисциплинированность на уроке.

**6.2.2**. За нарушение Правил обучающихся МБОУ «ООШ № 8» ученик привлекается к дисциплинарной ответственности.

**6.2.3.** Взыскания налагаются с соблюдением следующих принципов;

- привлечения к ответственности только виновного ученика (нет вины - нет ответственности).

- личного характера ответственности (коллективная ответственность класса, группы обучающихся за действия члена ученического коллектива не допускается);

- соответствия строгости взыскания тяжести совершенного проступка, обстоятельствам его совершения, предшествующему поведению и возрасту ученика;

- за одно нарушение налагается только одно основное взыскание;

- предоставления возможности ученику объяснить и оправдать свой проступок в форме, соответствующей его возрасту, до наложения дисциплинарного взыскания (право на защиту).

**6.2.4**. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

**6.2.5**. К обучающимся применяются следующие меры взыскания:

а) возложение обязанности возместить вред;

б) возложение обязанности принести извинение;

**6.2.6**. В случае нарушения норм и правил коллективной жизни, неуважительного отношения к работникам школы, порчи имущества и оборудования, курения в школе к обучающимся могут быть применены меры педагогического воздействия:

- обсуждение на Совете школы или педагогическом совете;

- обращение по месту работы родителей;

- представление материалов в КДН и ЗП;

- постановка на внутришкольный учет;

- обсуждение на Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности.

**VII. Техника безопасности, правила поведения обучающихся в школе.**

**7.1**. Каждый обучающийся МБОУ «ООШ №8» обязан соблюдать требования по технике бе­зопасности, правила поведения обучающихся МБОУ «ООШ №8».

**7.2**. Обучающийся приходит в школу за 15 минут до начала занятий со всеми необходимыми учебниками и канцелярскими принадлежностями, находящимися в полной готовности для использования, чистый и опрятный, снимает в гардеробе верхнюю одежду, обувает сменную обувь (в весенне-осенний период), занимает свое рабочее место и готовит все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

**7.2.** Нельзя приносить в школу и на ее территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсичные вещества и яды.

**7.3.** Нельзя без разрешения педагогов уходить из школы и с ее территории в урочное время, в случае пропуска занятий обучающийся должен предъявить классному руководителю справку от врача или записку от родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях. Пропускать занятия без уважительных причин запрещается.

**7.4.** Обучающийся школы проявляет уважение к старшим. Заботится о младших. Школьники уступают дорогу взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.

**7.5.** Вне школы обучающиеся ведут себя везде и всюду так, чтобы не уронить честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

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

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

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

 **7.9.** Если во время занятий обучающемуся необходимо выйти из класса, то он должен встать и попросить разрешения педагога.

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

 **7.11**. Если обучающийся по уважительной причине опоздал на урок, ему следует постучаться, извиниться, изложить причину опоздания, когда об этом попросит учитель; молча, не мешая ходу урока, сесть за парту и включиться в работу.

 **7.12.** Ученик приходит на урок с выполненным домашним заданием. В случае невыполнения задания он сообщает об этом учителю до начала урока, что гарантирует ему отсутствие неудовлетворительной оценки.

 **7.13.** Домашнее задание необходимо записать в дневник или в рабочую тетрадь.

 **7.14.** Во время проведения практических, лабораторных работ, демонстрационных экспериментов обучающийся соблюдает необходимые правила техники безопасности.

 **7.15.** При выходе учителя или другого взрослого из класса обучающиеся встают.

 **7.16**. Во время перерывов (перемен) обучающийся обязан:

 - навести порядок и чистоту на своём рабочем месте;

 - выйти из класса;

 - подчиняться требованиям педагогов и других работников школы.

**7.17.** Обучающимся запрещается во время перемен:

- бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;

- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;

- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь.

**7.18**. Внешний вид и одежда обучающихся МБОУ «ООШ №8» должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

**7.19**. Внешний вид и одежда обучающихся МБОУ «ООШ №8» определены в Положении «Требования к одежде обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основного общего образования «Основная общеобразовательная школа № 8 муниципального образования г. Кировска»