



Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей № 1» г. Салавата
К.Я. Хабибуллин
Приказ № 213 от 07 августа 2017 г.

Правила
внутреннего распорядка участников образовательного процесса
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 1»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) разработаны в целях организации внутреннего распорядка деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Лицей), а также регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников, установления их прав, обязанностей и ответственности.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан, Законов Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 1.3. Правила призваны решать следующие задачи:
- обеспечивать в Лицее благоприятную творческую обстановку для плодотворной учебы и работы;
 - поддерживать в Лицее порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебно-воспитательного процесса;
 - содействовать подготовке обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.
- 1.4. Дисциплина в Лицее поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других работников Учреждения. Применение методов психического и физического насилия по отношению к окружающим не допускается.
- 1.5. В Лицее запрещено все, что угрожает жизни и здоровью каждого человека, ущемляет его права, честь и достоинство.
- 1.6. Оскорблением чести и достоинства человека считаются:
- рукоприкладство, нанесение побоев, избиение;
 - угроза, запугивание и шантаж;
 - моральное издевательство: употребление оскорбительных кличек, дискриминация по национальным и социальным признакам, подчеркивание физических недостатков, нецензурная брань, умышленное доведение другого человека до стресса, срыва;
 - унижение его достоинства и достоинства окружающих людей: появление в нетрезвом состоянии, вымогательство, воровство, порча имущества, распространение заведомо ложных измышлений, истязание животных.
- 1.7. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех участников образовательного процесса Лицея. Невыполнение данных Правил может служить основанием для принятия административных мер.

2. Общая характеристика образовательного процесса

2.1. Для осуществления образовательного процесса Лицей разрабатывает и утверждает приказом годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

2.2. Годовой учебный план создается Лицеem самостоятельно на основе базисного учебного плана для общеобразовательных учреждений Республики Башкортостан. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Учебный год в Лицее начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении в 1 классах -33 недели, во 2-11-х классах -не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) — не менее 30 календарных дней, которые организуются через 5 или 6 недель учебы, летом – не менее 8 недель

2.5. Для обучающихся 1-4 классов в Лицее установлена пятидневная учебная неделя, 5 - 11 классов – шестидневная.

2.6. Занятия организованы в одну смену. Начало занятий в 8.30 для 5-11 классов во втором корпусе, в 9.00 для 1-4 классов в первом корпусе. Проведение нулевых уроков не допускается.

Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 21.00 часа в основной и средней школе. Работа кружков, секций элективных курсов допускается только по расписанию, утвержденному директором Лицея. Проведение мероприятий и допуск в здание Лицея после 19.00 часов, а также в выходные и праздничные дни возможны только по распоряжению директора.

2.7. Экскурсии, посещение театров, выставок и другие мероприятия в черте города разрешаются в соответствии с планом воспитательной работы по заявлению классного руководителя на имя директора Лицея, с обязательным проведением классным руководителем инструктажа по технике безопасности с обучающимися. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий возлагается на педагога, воспитателя и любого другого сотрудника школы, который обозначен приказом директора Лицея.

2.8. Организованные групповые походы, (классные) поездки за пределы города оформляются педагогическим работником в соответствии с нормативными документами. Перевозки обучающихся проводятся в соответствии с Положением об организации перевозок обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан.

2.9. Обучение и воспитание обучающихся проводится в процессе учебной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий. Основной формой организации учебно-воспитательной работы в Лицее является урок.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах 40 минут, за исключением 1-го класса, в котором продолжительность урока регламентируется Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Количество и последовательность уроков определяются расписанием учебных занятий. Расписание факультативов, кружков и занятий дополнительного образования составляется отдельно.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут. Больших перемен – 20 минут, перерыв между учебными и внеурочными занятиями составляет 40 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания.

2.10. Знания обучающихся оцениваются:

- на ступени начального общего образования в первом классе используется только критериальная (словесная) оценка знаний, умений и навыков обучающихся;
- во 2-11 классах по 5-ти бальной системе;

2.11. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности выполнения их в пределах:

- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3-4 классах – до 2 часов;
- в 5-6 классах – до 2,5 часов;
- в 7 классе – до 3 часов;
- 8-11 классах – до 4 часов.

В 1 классе домашние задания не задаются.

2.12. Порядок, формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся 2-8 и 10 классов рассматриваются и принимаются педагогическим советом Лицея и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.13. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Лицея.

3. Рабочее время и его использование

3.1. В Лицее установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и настоящими Правилами. При этом за единицу рабочего времени принимается астрономический час (60 минут).

3.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на учебный год устанавливает директор Лицея до ухода работника в отпуск, при этом необходимо учитывать:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

3.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих по обслуживанию здания школы определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Лицея по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работнику под роспись и вывешен на видном месте.

3.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Лицея к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются или компенсируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни, направлять в командировку беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет. Для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет одному из работающих родителей предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц за счет средств фонда социального страхования.

По желанию работающей женщины работодатель обязан предоставить ей один дополнительный выходной день в месяц без сохранения оплаты труда.

3.6. Сторожакам проводится суммарный учёт сверхурочной работы за год. Время их работы в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни для них предусматриваются графиком работы. Сторожакам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. О неявке сменяющего работника сторож ставит в известность администрацию Лицея.

3.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Лицею. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определен-

ный период и утверждается директором Лицея по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

3.8. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы) в пределах установленного им рабочего времени.

3.9. Общее собрание трудового коллектива Лицея проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебный триместр. Занятия внутри методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже двух раз в учебный триместр. Производственные совещания проводятся еженедельно.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

3.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений, как правило, должны продолжаться не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

3.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором Лицея по согласованию с профкомом с учетом необходимости нормальной работы Лицея. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. График отпусков доводится до сведения работников не позднее 15 мая.

3.12. Отвлечение обучающихся и педагогических работников в учебное время от учебы и непосредственной работы разрешается в исключительных случаях директором Лицея или его заместителями.

3.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Лицея или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору Лицея и его заместителям.

4. Права участников образовательного процесса

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения общего образования;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам и ускоренному курсу обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Лицея, право избирать и быть избранными в Совет Лицея;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Лицея;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- оказывать посильную помощь в уборке школьных помещений во время дежурства по школе, по классу, в раздевалках с его добровольного согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учетом мнения детей образовательное учреждение и форму получения образования детьми;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Лицеем: избирать и быть избранным в Совет Лицея, Попечительский совет, выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- участвовать в разработке основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- подать заявление о несогласии с выставленной отметкой не позднее чем через три дня после выставления отметки обучающемуся. В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной отметки приказом директора Лицея создается независимая конфликтная комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую отметку;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости обучающегося; посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Лицея;
- знакомиться с Уставом Лицея и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Лицей и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Лицея.

4.3. Педагогический работник имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом Лицея;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного, связанного с нарушением педагога норм профессиональной этики;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемые работникам Лицея, согласно локальным правовым актам Лицея;
- на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся.

4.4. Администрация Лицея имеет право:

- проверить работу педагога;
- давать оценку качеству работы педагога;
- контролировать соблюдение педагогом Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов Лицея;

- привлекать педагога к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством;
- возлагать на педагога дополнительные обязанности, связанные с необходимостью замещения временно отсутствующего педагогического работника;
- привлекать обучающихся с их добровольного согласия и согласия родителей (законных представителей) к оказанию посильной помощи в уборке школьных помещений во время дежурства по школе, по классу, в раздевалках.

4.5. Директор имеет право

- осуществлять административно-распорядительную деятельность по управлению Лице-ем, издавать приказы, распоряжения и иные указания, обязательные к исполнению для всех работников;
- утверждать локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше-ния к имуществу Лицея и других работников, соблюдения правил внутреннего распоряд-ка;
- без доверенности действовать от имени Лицея и представлять интересы школы во всех учреждениях, организациях;
- разрабатывать и представлять на утверждение в вышестоящую организацию проекта структуры и штатного расписания школы;
- проводить дисциплинированные расследования;
- применять меры поощрения и дисциплинированного взыскания, предусмотренные дей-ствующим законодательством к сотрудникам Лицея и обучающимся.

5. Обязанности участников образовательного процесса

5.1. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Лицея, добросовестно учиться, регулярно выполнять домашние зада-ния, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы и выполнять правила внутреннего распорядка:
- соблюдать расписание занятий (уроков, факультативов), не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины;
- приходить в школу за 15 минут до начала урока;
- обязательно наличие и ведение дневников;
- на уроке обучающиеся должны иметь все принадлежности, необходимые к уроку;
- соблюдать чистоту в школе и в школьном дворе;
- ходить в сменной обуви;
- беречь школьное здание, оборудование, имущество;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- бережно относиться к результатам труда других людей.
- соблюдать порядок и чистоту в столовой, раздевалке, туалете;
- уделять должное внимание своему здоровью и здоровью окружающих;
- соблюдать форму одежды: жилет темно-синего цвета с эмблемой-шевроном Первого лицея: зеленого цвета для 1-4 классов, красного цвета для 5-11 классов. В остальном придерживаться делового стиля одежды: для девушек: платье, блузка, водолазка, свет-лых тонов, юбка, брюки строгого покроя тёмных тонов в различном сочетании; для юно-шей: рубашка однотонная, брюки строгого покроя. Деловой стиль одежды предполагает: строгость и простоту линий, закрытость, исключает большие вырезы. Цветовые решения в одежде сдержаны, исключается яркая вызывающая окраска. Ношение одежды спортив-ного стиля и спортивной обуви разрешается только на уроках физкультуры и спортивно-массовых мероприятиях: в спортивном зале – футболка, шорты, на пришкольном участке – спортивная одежда в соответствии с сезоном. Спортивная обувь в зале с подошвой, не

оставляющей следов на половом покрытии зала. Предполагается соблюдать сдержанность в применении аксессуаров, бижутерии;

- сдавать верхнюю одежду в гардероб;
- принимать участие в общественных делах школы и класса;
- соблюдать законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления;
- соблюдать нормы культуры поведения, труда, речи;
- заботиться об имени школы, ее эстетическом виде;
- не быть равнодушным к судьбе школы и к своей собственной.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Лицея;
- посещать проводимые школой родительские собрания;
- нести ответственность:
 - за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
 - за воспитание ребенка и получения им основного общего образования;
 - за посещение ребенком школы;
 - за наличие у обучающегося всего необходимого к уроку;
 - за выполнение обучающимся домашних заданий;
 - за предоставление документов, подтверждающих отсутствие ребенка в школе;
 - за небрежное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

5.3. Педагогический работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.4 Администрация обязана:

- обеспечить здоровые, безопасные условия труда, исправное состояние оборудования; своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утвердить на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых преподавательским составом Лицея;
- создать условия для улучшения качества подготовки и воспитания обучающихся с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры и перспектив их развития и организации труда;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- осуществлять воспитательную работу с педагогическими работниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
 - своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей, других работников, а так же обучающихся, направленные на улучшение работы Лицея, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушениям трудовой дисциплины;
 - соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда работников и учебы обучающихся;
 - обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
 - сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их ориентировочную годовую нагрузку в новом учебном году;
 - обеспечивать в соответствии с установленным в Лицее порядком передачу и использование результатов научных исследований школы, защиту и использование интеллектуальной собственности, служебной и коммерческой тайны Лицея;
 - обеспечивать сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддерживать необходимый порядок в учебных и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Лицея;
 - при организации совещания или заседания информировать присутствующих о повестке дня, соблюдать регламент работы;
- Другие обязанности участников образовательного процесса определяются приказами директора Лицея, локальными актами Лицея.

5.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Лицее оружие, спиртные напитки, наркотические и токсические вещества, табачные изделия и зажигательные принадлежности, другие посторонние предметы, не имеющие отношения к учебному процессу;
- курить в Лицее и на его территории;
- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;
- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, драки, оскорбления, сквернословие, азартные игры;
- самовольно покидать уроки, внеклассные мероприятия;
- приходить в Лицей в грязной, мятой одежде, неприлично короткой или открытой одежде, открыто демонстрировать принадлежность к различным фан - движениям, каким бы то ни было партиям, религиозным течениям и т.п.;
- ходить по Лицею в верхней одежде и головных уборах;
- играть в азартные игры, проводить операции спекулятивного характера. В противном случае, администрация, классные руководители, дежурные педагоги могут изъять имущество до прихода родителей (законных представителей) обучающегося.

5.6. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать порядок во время присутствия на учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- вызывать учителя из класса или иным способом отвлекать его во время проведения урока;
- предъявлять претензии работникам Лицея в присутствии обучающихся.

5.7. Педагогическим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

- удалять учащихся с урока.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие правила действуют на всей территории Лицея и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся лицея.

6.2. Настоящие Правила вывешиваются в лицее на видном месте для всеобщего ознакомления.

6.3. При приеме обучающегося в Лицей администрация обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

Приложение 1 Положение о поощрениях и взысканиях обучающимся

Приняты на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Лицей № 1» г. Салавата
31.08.2012 г. Протокол № 1