



- Уставом общеобразовательного учреждения.

Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета протокол №2 от 03.10. 2018 г.	Согласовано: с профсоюзным комитетом Протокол № 2 от 03.10.2018 г. Председатель ПК  А.М.Ульбашев	Утверждено: Директор МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария  А.А.Тауменов Приказ № 68 от 13.10.2018 г.
---	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МКОУ СОШ №1 с.п.ВЕРХНЯЯ БАЛКАРИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189, с изменениями №3 от 24 ноября 2015 г.
- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится урочная и внеурочная деятельность, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков, факультативных занятий и внеурочной деятельности.

2. Требования к учебным кабинетам

2.1. Общие требования к учебному кабинету.

2.1.1. Кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся в соответствии с требованиями СанПиН;
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения, экранно-звуковыми пособиями (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости) в соответствии с профилем кабинета;
- предметными стендами и/или таблицами;

2.1.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения и требованиям пожарной безопасности.

2.1.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен аптечкой для оказания доврачебной помощи и первичными средствами пожаротушения (при необходимости).

2.1.4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

2.2. Требования к методическому обеспечению кабинета:

2.2.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.

2.2.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы.

2.2.3. Наличие стандарта образования, программ, норм оценок по предмету, поурочных и календарно-тематических планов.

2.2.4. Наличие экзаменационных материалов, тестов, тематических, итоговых контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов в соответствии с профилем кабинета.

2.2.5. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.2.6. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов и т.д.)

2.3. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:

2.3.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности

2.3.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.3.3. Часть средств обучения, составляющая текстовой и изобразительный материал, должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящиков.

2.3.4. Таблицы должны храниться в крупноформатных папках или размещаться в ящиках - табличницах, расположенных под классной доской или установленных отдельно.

2.3.5. Таблицы размещают в секциях по классам, темам с указанием списка и номера таблиц.

2.3.6. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

2.4. Требования к оформлению интерьера кабинета:

2.4.1. Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

2.4.2. В кабинете целесообразно разместить постоянные и сменные учебно-информационные стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

2.4.3. На передней стене кабинета могут быть объекты, экспонируемые постоянно.

2.4.4. На боковой стене рекомендуется размещать стенды со сменной информацией. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

2.4.5. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях.

3. Организация работы кабинета

3.1. Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Ответственный учитель является организатором работы учителей-предметников и обучающихся. Обязанности ответственного учителя:

- оформление необходимой документации учебного кабинета;
- организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;
- обновление учебно-методического материала;
- сохранение материально-технической базы кабинета.

4. Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует администрация школы. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.2. Периодически контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

4.3. Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

5. Необходимая документация учебного кабинета:

5.1. Паспорт учебного кабинета (утверждается директором ОУ). Приложение №1.

5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

5.4. График работы учебного кабинета.

5.5. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

6. Срок действия Положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

Приложение №1.

Утверждено:
Директор МКОУ СОШ №1
с.п. Верхняя Балкария
А.А. Таукенов



Приказ № 68 от 13.10.2018 г.

ПАСПОРТ
учебного кабинета
начальных классов №1



Ответственный за кабинет:
Ульбашева Римма Мухаевна

2018 год

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. План работы кабинета на учебный год	4
3. Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете	5
4. Оборудование кабинета	6
5. Занятость кабинета на учебный год.....	7
6. Материальное обеспечение кабинета	9
7. УМК «Планета знаний» для 3 класса состоит из следующих завершённых предметных линий учебников	11
8. Правила поведения учащихся	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебный кабинет начальных классов – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися начальных классов.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Задачи:

1. Систематическое изучение материала по новым программам
2. Использование в работе современных методических приемов
3. Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
4. Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
5. Проведение индивидуальных занятий.
6. Развитие склонностей и интересов учащихся к географии и биологии через участие в викторинах, предметных неделях по географии и биологии.
7. Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
8. Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности.

2. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Зав. кабинетом: Ульбашева Римма Мухаевна

- Организация фронтальной деятельности с использованием мультимедиа проектора и компакт – дисков учебного назначения, а также ресурсов Интернета.
- Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно – гигиенических норм в кабинете.
- Поддержание в рабочем состоянии оборудования имеющегося в кабинете.
- Организация мероприятий по охране труда и техники безопасности.

Организационная учебная деятельность

- Ежегодно проводить учёт учебного оборудования, имеющегося в кабинете.
- Составлять график работы кабинета.
- Составлять расписание внеклассных занятий по договорённости с учащимися
- Классные часы по расписанию
- Родительские собрания 1 раз в четверть
- Праздники совместно с родителями
- Помощь родителей в ремонте кабинета в конце учебного года

Учебно – методическая работа

- 1) Продолжить комплектование кабинета методической литературой, дидактическими, раздаточными материалами.
- 2) Создание базы дидактических материалов (контрольных, самостоятельных, зачётных работ) по классам в бумажном и электронном варианте.
- 3) Сбор материалов для подготовки к различным олимпиадам и турнирам.

Соблюдение правил техники безопасности и санитарно – гигиенических требований в учебном кабинете

1. Проведение инструктажа по ТБ в учебном кабинете

2. Проведение ремонта 1 раз в год. (Силами родителей)
3. Организация дежурства в кабинете. (По графику, который находится в классном уголке)

3. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ

1. Столы в кабинете установить в 2 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов должно составлять 2 – 2,75 м, расстояние от доски до последнего ученического стола не должно быть более 8 м, удаление ученического стола от окна не должно быть более 6 м.
3. Учитель постоянно следит за правильностью посадки учащихся за рабочим столом.
4. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загромождать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3)
6. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
7. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц. Два раза за учебный год проводить мойку плафонов.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдаль, чтобы дать глазам отдых



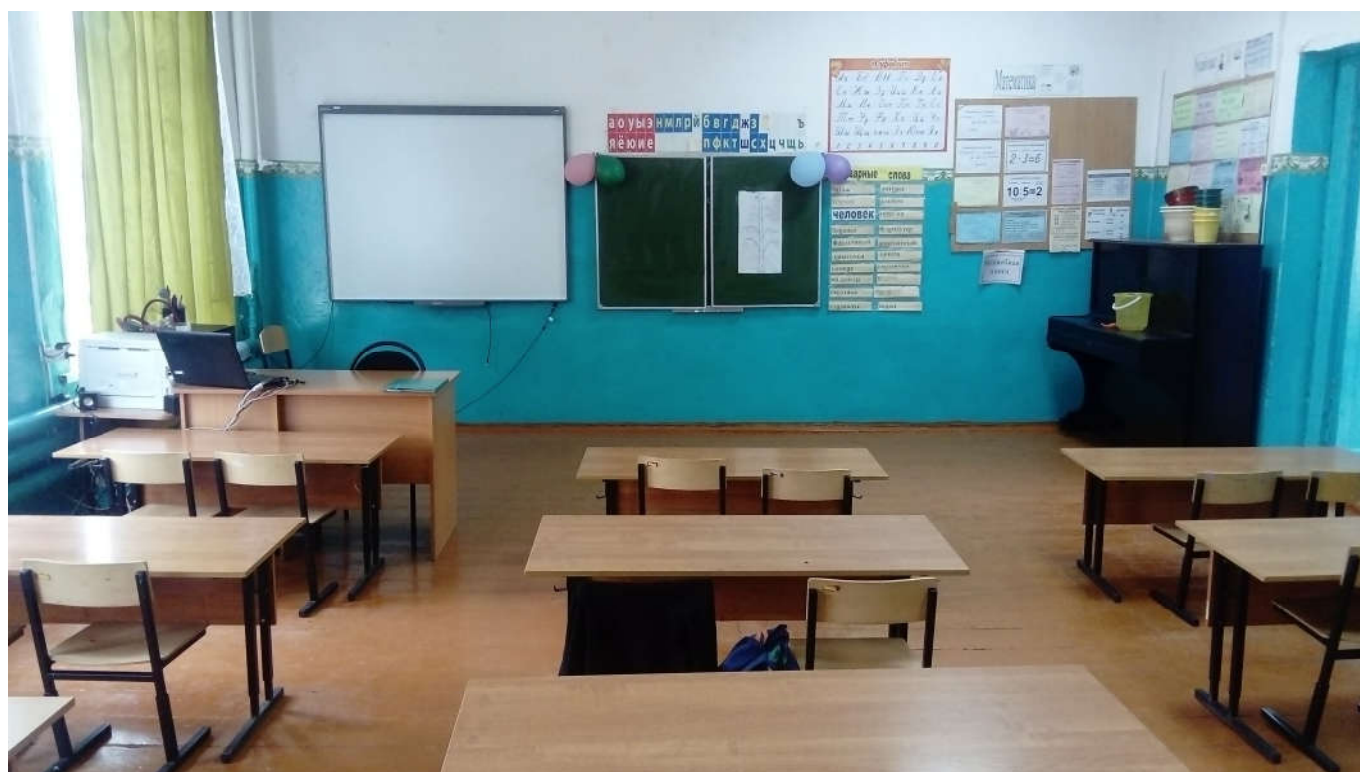
9.

4. ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА

Класс предназначен для организации учебно-воспитательного процесса учащихся младших классов. Площадь класса составляет 62м²

№	Наименование имущества	Количество
1.	Доска магнитная, трехэлементная, комбинированная	
2.	Стол учительский	
3.	Столы ученические	
4.	Стулья ученические	

5.	Стул учительский	
6.	Шторы	
7.	Тюль	
8.	Шкаф	
9.		
10.		



ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА

№	Наименование ТСО	Марка	Количество
1.	Мультимедийный проектор	ViewSonic	0
2.	Интерактивная доска	«JQ Board»	0
3.	Компьютер (ноутбук)	«Lenovo»	1
4.	Принтер	«Canon 3010»	0
5.	Принтер + сканер 2/1	«HP»	0

5. ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА НА 2018/19 УЧ. ГОД. Урочные часы работы кабинета.

1 урок	9.00-940
--------	----------

2 урок	9.45– 10.25
3 урок	10.45 – 11.25
4 урок	11.45 – 12.25
5 урок	12.33 – 13.15
6 урок	13.40 – 14.00



Расписание занятий

Урок	понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Балк язык	Окр мир	Литература	Литература	Физ-ра
2	Физ-ра	Математика	Балк литература	Технология	Математика
3	Математика	ФГОС(пр.деят.)	Русск язык	Математика	Русс язык
4	Русский язык	Русс язык	ИЗО	Бакар язык	Окр мир
5	ФГОС(школа веж)		ФГОС (русск язык)	ФГОС (математ)	Музыка

Внеурочные часы работы кабинета.

Факультатив	Кол-во часов	Класс	Дни недели				
			Понед.	Втор.	Среда	Четв.	Пятн.
Классный час							
Работа с отстающими детьми							
Работа с социальным проектом							
Интеллектуальные игры							

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧИТЕЛЯХ, РАБОТАЮЩИХ В КАБИНЕТЕ № 1

№	Ф.И.О.	Должность	Предметы	Телефон
1	Ульбашева Римма Мухаевна	Учитель начальных классов, зав. кабинетом	Русск. язык, математика, литература, окруж. мир, технология, ИЗО, музыка	89289165674

6.МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА
НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ И
ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ
РУССКИЙ ЯЗЫК

НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ПОНЯТИЯ

1. Алфавит
2. Лента букв
3. Фонетический разбор слова
4. Разбор слова по составу

Модель – аппликация «Набор звуковых схем»:

- Квадратные карточки – у каждого ученика и учителя

Дидактический и раздаточный материал:

- карточки
- сюжетные картинки
- словарные слова
- тесты
- проверочные работы
- КИМы

НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ И
ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ
МАТЕМАТИКА

НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО МАТЕМАТИКЕ.
МАТЕМАТИЧЕСКИЕ ТАБЛИЦЫ ДЛЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1. Таблица умножения
2. Классы и разряды
3. Больше, равно, меньше
4. Арифметические действия
5. Состав числа
6. Таблица сложения

ПАПКИ.

1.	Портфолио учащихся.	
2.	Портфолио учителя.	
3.	Воспитательная работа.	
4.	КТП	
5.	Паспорт кабинета.	

7. УМК «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА 21 ВЕКА» ДЛЯ 3 КЛАССА СОСТОИТ ИЗ
СЛЕДУЮЩИХ ЗАВЕРШЁННЫХ ПРЕДМЕТНЫХ ЛИНИЙ УЧЕБНИКОВ

№ по перечню	Автор и наименование учебника	Класс	Издательство	Год изд.
Начальное общее образование				
1 класс				
1.1.1.1.5.1	Журова Л.Е., Евдокимова А.О. Букварь в 2 – х частях	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016

1.1.1.1.5.2	Русский язык. Иванов СВ., Евдокимова А.О., Кузнецова М.И. / Под ред. Журовой Л.Е. и Иванова СВ.	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016
1.1.1.2.2.1	Ефросинина Л.А. Литературное чтение	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016
1.1.2.1.10.1	Математика. Рудницкая ВН., Кочурова Е.Э., Рыдзе О. А.	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016
1.1.3.1.1.1	Виноградова Н.Ф.. Окружающий мир	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016
1.1.5.1.6.1	Неменская Л.А. /Под ред.Неменского Б.М. Изобразительное искусство	1	Просвещение	2016
1.1.5.2.5.1	Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С. Музыка	1	Просвещение	2016
1.1.6.1.3.1	Лутцева Е.А Технология 1 класс	1	Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ	2016
1.1.7.1.3.1	Лях В.И. Физическая культура	1-4	Просвещение	2014

1. Методические рекомендации. Поурочные разработки.

Изобразительное искусство

Обучающие комплексные работы

8.ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила поведения для учащихся разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава и содержат нормы, определяющие порядок поведения учащихся в школе, в целях обеспечения гарантированных прав на образование.

1.2 Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников и других работников школы, родителей и других посетителей.

1.3 Правила определяют права и обязанности учащихся как во время учебно-познавательного процесса, так и за его пределами.

2. Внешний вид учащихся.

2.1 Учащиеся приходят на занятия чистыми, опрятными. С учётом погодных условий (в «грязный» период учебного года) иметь с собой сменную обувь.

2.2 Одежда учащихся должна быть серого или темно-синего цвета. Для мальчиков - пиджак, классические брюки, однотонная рубашка. Для девочек - пиджак, юбка средней длины, сарафан (либо классические брюки), однотонная блузка. Допускается ношение в холодное время года однотонных свитеров, кофт и т.п., рубашек в неброскую клетку. Учащиеся придерживаются делового стиля одежды.

2.3 Причёска должна соответствовать внешнему виду учащихся: у мальчиков - короткая классическая стрижка, у девочек - аккуратно прибранные в причёску волосы.

2.4 Учащиеся приходят на занятия без украшений, с короткими ногтями, без броской косметики.

3. Общие правила поведения.

3.1 Учащиеся приходят в школу за 15-20 минут до начала уроков. В вестибюле надевают сменную обувь (в «грязный» период), проходят в закреплённый кабинет и вешают верхнюю одежду на отведённое место, спокойно проходят в учебный кабинет (с разрешения учителя) и готовят все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

3.2 Учащиеся, которые приходят в школу не к первому уроку, входят в школу не ранее чем за 10 минут до начала следующего урока по звонку с предыдущего урока.

3.3 Для уроков физкультуры учащиеся обязаны иметь специальную спортивную одежду и обувь; для уроков технологии также специальную форму, предусмотренной техникой безопасности и сан. нормами.

3.4 Учащиеся школы проявляют уважение к старшим, заботятся о младших; общаются с работниками школы в уважительной форме, на «Вы»; уступают дорогу взрослым, мальчики - девочкам; приветствуют работников школы, взрослых посетителей.

3.5 При входе в класс учителя учащиеся молча встают (в знак приветствия) и садятся после того, как учитель, разрешит сесть.

3.6 Во время уроков учащиеся выключают мобильные средства связи, отвлекающие его, окружающих и учителя от занятий.

3.7 Если во время урока учащемуся необходимо выйти из класса, он должен поднять руку и попросить разрешения учителя.

3.8 На столе должно быть только то, что потребуется на данном уроке. Учебники, тетради и др. пособия открывая лишь по указанию учителя.

3.9 За столом сиди прямо, не разваливайся и не оборачивайся. Если хочешь обратиться к учителю или отвечающему ученику с вопросом, подними руку, получив разрешение учителя, встань, задай вопрос и снова садись. Если можешь ответить на вопрос учителя, обращенный к классу, подними руку. Если тебя спрашивают с места, встань, стой прямо, отвечай чётко, не торопясь. Когда идёшь отвечать к доске, возьми дневник. Отвечая, обращай к классу. Внимательно слушай объяснение учителя и ответы других учащихся. Не поправляй и не дополняй ответ товарища без разрешения учителя. Не мешай товарищу подсказкой. Звонок об окончании урока даётся для учителя. После окончания работы, учитель произносит «Урок окончен», после чего все учащиеся встают около своих рабочих мест. Учащиеся выходят из учебного кабинета после слов учителя «Можно идти».

3.10 Если урок не выучил по уважительной причине, предупреди учителя до начала урока. Отказ от ответа влечёт за собой отметку «2». Ученик, получивший «2» за ответ или отказавшийся от ответа, должен быть опрошен на следующем уроке.

3.11 Если ученик провинился и наказан, он должен беспрекословно выполнить указание, не вступая ни в какие разговоры по поводу наказания.

3.12 Неявка в школу без уважительных причин или уход с уроков является грубым нарушением Устава школы. Ученик, пропустивший уроки, должен иметь справку лечебного учреждения, которую он предъявляет классному руководителю. Как исключение, ученик может предъявить письмо родителей (законных представителей) о причинах пропусков уроков.

4. Обязанности учащихся.

4.1 Строго выполнять Устав школы и настоящие правила, добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся, работников школы. Вне школы вести себя так, чтобы не порочить свои честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

4.2 Соблюдать законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления. Принимать активное участие в мероприятиях, коллективных делах класса и школы.

4.3 Соблюдать расписание занятий (уроков, элективов, факультативов, курсов, кружков, секций и т.п.), не опаздывать и не пропускать; предъявлять медицинские справки или письма от родителей (как исключение) о причинах пропусков.

4.4 Иметь все необходимые школьные принадлежности на весь учебный день. Эффективно организовывать учение, труд и отдых, ценить своё и чужое время.

4.5 В учебных кабинетах, спортзале, мастерских, спортплощадке, школьном дворе строго выполнять требования правил охраны труда, быть дисциплинированным. При выполнении практических и лабораторных работ, физических упражнений, неукоснительно выполнять

правила техники безопасности. Бережно относиться к машинам, приборам, оборудованию, материалам, реактивам. Ликвидировать, с помощью родителей, возникшие неполадки или компенсировать причинённый ущерб. На уроках соблюдать порядок, не допускать действий, которые могут привести к травмам.

4.6 Во время перемен не бегать, двигаться только по правой стороне коридоров и лестниц.

4.7 Подчиняться законным требованиям работников школы.

4.8 Заботиться о младших.

4.9 Соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид. Экономно расходовать электроэнергию и воду. Соблюдать порядок и поддерживать чистоту в классе, коридоре, буфете, спортзале, библиотеке, мастерских, туалете и др. помещениях школы; бережно относиться к имуществу школы, к результатам труда других людей, оказывать посильную помощь в уборке школьных помещений и территории школы.

4.10 Охранять зелёные насаждения, а при повреждении восстанавливать их.

5.Права учащихся.

5.1 Право на получение основного, среднего (полного) общего образования по очной форме обучения, а также в форме экстерната, самообучения, обучения на дому, заочного обучения при школе в соответствии с локальными актами школы.

5.2 Право на защиту чести и достоинства, неприкосновенности личности.

5.3 Право на объективную оценку в соответствии со знаниями, умениями и навыками.

5.4 Право на бесплатную учебную помощь, на консультацию (в случае необходимости).

5.5 Право на бесплатное пользование учебной, художественной, справочной и иной литературой школьной библиотеки; приборами, оборудованием, материалами, реактивами учебных кабинетов, мастерских, спортзала и спортплощадки.

5.6 Право на участие в управлении школой через выборные органы (например, через участие в Совете школы).

6. Учащимся запрещается.

6.1 Приносить, передавать или употреблять в школе спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие, табачные изделия, курить на территории школы.

6.2 Использовать любые средства и действия, которые могут привести к взрывам и возгораниям.

6.3 Применять физическую силу для выяснения отношений.

6.4 Применять психическое насилие (например в форме различного вида угроз).

6.5 Заниматься вымогательством, а также осуществлять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (толкать, бить кого-либо, бросать в кого-либо предметы и т.п. действия).

6.6 Сквернословить в школе и за её пределами.

6.7 Совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья (бегать по коридорам и лестницам, вблизи оконных проёмов; садиться и становиться на подоконники; включать электроаппараты без разрешения учителя; входить без разрешения учителя в учебные помещения повышенной опасности (кабинеты физики, химии, информатики, спортзал, мастерские).

7.Заключительные положения.

7.1 Настоящие правила поведения распространяются на всей территории школы и на все мероприятия, проводимые школой за её пределами.

7.2 За нарушение правил поведения к учащимся могут быть применены следующие меры воздействия:

- уведомление родителей (законных представителей);
- вызов родителей (законных представителей);
- направление на беседу с медицинским работником, психологом школы.