

«Школа № 4»



приказом директора школы  
от 25.03.2025 № 91-Д

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Школы и их законными представителями (в части касающейся).

1.5. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 21.03.2025 г. № 6), родительского комитета (протокол от 21.03.2025 г. № 4).

## **2. Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме лица на обучение.

2.2. Направление детей в Школу осуществляется органами управления образования только с согласия законных представителей и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года, по ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ – 5 лет).

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

2.4. Прием детей в Школу осуществляется только в 1 и 2 классы (группы), в 3 класс - в порядке исключения.

2.5. С целью проведения организованного приёма в первый класс, Школа не позднее 01 февраля размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах. Информация обновляется по мере необходимости.

2.6. Приём детей в Школу осуществляется по личному заявлению законных представителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении законными представителями указываются следующие сведения о ребёнке:

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

- б) дата и место рождения,

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

Законные представители ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, медицинскую карту, заключение районной или краевой психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией обучения по адаптированным программам общего образования, личное дело (если ребенок ранее обучался).

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 ребёнка), 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.

2.7. Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.8. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы законные представители обучающегося, дополнительно представляют личное дело обучающегося, ведомость текущих, четвертных оценок по всем предметам учебного плана, за подписью директора и заверенную печатью Школы, в которой обучался воспитанник. Зачисление обучающегося в Школу оформляется приказом руководителя Школы в день подачи заявления о приеме и доводится до сведения законных представителей.

#### **Для иностранных граждан:**

Родители через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи подают заявление о приеме на обучение и предъявляют: копии документов, подтверждающих родство заявителя; копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации); копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка; копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии); копии документов, удостоверяющих личность ребенка; копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН, копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии); медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих; копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Образовательная организация не более 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов. Если представлен полный комплект документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней проверяет их достоверность. После проверки достоверности документов ребенок направляется в тестирующую организацию. Родители не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления лично обращаются в тестирующую организацию для записи на тестирование.

Информация о направлении на тестировании направляется по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ. Одновременно общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме через ЕПГУ или с использованием РПГУ.

Тестирующая организация в течение 3-х дней после тестирования уведомляет образовательную организацию (школу) о результатах. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Граждане Республики Беларусь и иностранные граждане, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшие в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц предъявляют следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка; копия паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

Если предоставлен неполный комплект документов, общеобразовательная организация не рассматривает заявление.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

2.10. Приём заявлений в первый класс начинается не позднее 01 апреля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы после приёма документов. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.11. При приёме граждан преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12. Факт ознакомления законных представителей ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью законных представителей ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных обучающегося и его законных представителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью законных представителей обучающегося.

2.13. Документы, представленные законными представителями детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления законным представителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов и печатью Школы.

2. 14. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

2.15. Прием детей, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях по адаптированной программе общего образования, осуществляется школой самостоятельно.

2.16. Гражданам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест. Для иностранных граждан: если не представлен документ, подтверждающий законность нахождения на территории России; если не прошел тестирование. В случае отказа в предоставлении места в Школе законные представители для решения вопроса об устройстве ребёнка обращаются в орган управления в сфере образования.

2.17. Перевод обучающегося в другую Школу осуществляется органами управления образования с согласия законных представителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. С целью уточнения диагноза обучающийся может находиться в Школе в течение года.

2.18. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

2.19. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы.

2.20. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе законных представителей несовершеннолетнего обучающегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы.

2.21. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора.

2.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе законных представителей обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли законных представителей обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

2.23. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе законных представителей не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

2.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются со дня его отчисления.

### **3. Режим образовательной деятельности**

3.1. Учебный день начинается с приема-передачи поста от сторожа техническому персоналу с 8.00. Вход обучающихся в здание с 8.30. Проходить в учебные кабинеты обучающимся можно с 8.45. Начало занятий в 9 час 00 мин. Окончание в 17 часов (1-4 классов), 18 часов (5-8 классы).

3.2. Расписание звонков на уроки:

<b>№ урока</b>	<b>Время</b>	<b>Продолжительность перемен</b>
<b>1</b>	<b>09.00 – 09.40</b>	<b>20 мин</b>
<b>2</b>	<b>10.00 – 10.40</b>	<b>20 мин</b>
<b>3</b>	<b>10.50 – 11.30</b>	<b>10 мин</b>
<b>4</b>	<b>11.40 – 12.20</b>	<b>10 мин</b>
<b>5</b>	<b>12.30 – 13.10</b>	<b>20 мин</b>
<b>6</b>	<b>13.30 – 14.10</b>	<b>20 мин</b>

По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.3. Дежурство по школе проводится по определенному графику. В обязанность дежурных вменяется обеспечение порядка, сохранность школьного имущества, контроль за чистотой коридоров во время учебного процесса.

3.4. Время работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала первого урока. Дежурство учителей начинается в 8 час 30 мин.

3.5. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора. Продолжительность учебного года для 1,9-х 33 учебные недели. Для 2-8-х классов – 34 учебные недели. Для обучающихся 1-х классов организуются дополнительные каникулы в 3 четверти.

3.6. Для 1 – 9 –х классов устанавливается пятидневная учебная неделя.

3.7. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.

3.8. Продолжительность урока во 2-9-х классах составляет 40 минут.

3.9. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий ступенчатый режим занятий:

- в сентябре и октябре — по 3 урока продолжительностью 35 минут (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе; динамическими паузами через уроки физической культуры и коррекционно-развивающий курс ритмика; уроками - играми, уроками-театрализациями, уроками-экскурсиями и т.п.);



- с ноября по декабрь — по 4 урока продолжительностью 35 минут;
  - с января по май – по 4 урока продолжительностью 40 минут.
- Допускается один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры.

3.10. Аттестация обучающихся 3-9 классов проводится по четвертям.

3.11. Сроки каникул устанавливаются Министерством образования и науки Хабаровского края.

3.12. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

3.13. Во вторую половину дня начинают работу группы продленного дня. В начальной школе после 4-го урока, в основной школе согласно расписания.

3.14. Работа группы продленного дня начинается с прогулки на свежем воздухе. Занятия коррекционно-развивающего цикла допускаются только во второй половине дня после прогулки на свежем воздухе.

### **Режим работы в группе продленного дня**

#### **1-4 классы**

12<sup>20</sup> – 14<sup>00</sup> – прием детей, прогулка

14<sup>10</sup> – 14<sup>30</sup> - обед

14<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> - *по расписанию второй половины дня:* самоподготовка; занятия по интересам; клубный час; посещение кружков

16<sup>50</sup> – 17<sup>00</sup>- подведение итогов дня

17<sup>00</sup> - уход домой

#### **5-8 классы**

13<sup>10</sup> – 13<sup>30</sup> (14<sup>10</sup>–14<sup>20</sup>)- прием детей, обед

13<sup>30</sup> – 14<sup>20</sup> (14<sup>20</sup> –15<sup>00</sup>)- прогулка

14<sup>20</sup>- (15<sup>00</sup>) – 18<sup>00</sup> - *по расписанию второй половины дня:* самоподготовка; занятия по интересам; клубный час; посещение кружков

17<sup>45</sup>- 18<sup>00</sup> подведение итогов

18<sup>00</sup> - уход домой

3.15. Работа кружков, спортивных секций допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.

3.16. В каждом учебном кабинете за обучающимися закрепляется постоянное рабочее место на определенный период с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

3.17. Обучающиеся в верхней одежде на уроки не допускаются.

3.18. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества учитель, в нем занимающийся несет полную ответственность (в том числе и материальную). Категорически запрещается оставлять детей в кабинете без присмотра.

3.19. В Школе предусмотрено для обучающихся двухразовое горячее питание. Время завтраков и обедов в школьной столовой:

Завтрак: 1-4 классы – после 1 урока;

5- 9 классы – после 2 урока.

Обед: 1-4 класс – после 5 урока;

5-9 класс – после 6 урока.

3.20. Классный руководитель присутствует в столовой во время завтрака и обеда своего класса и обеспечивает порядок.

3.21. Посторонние лица без разрешения директора Школы на уроки не допускаются.

3.22. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

3.23. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, посещение выставок разрешается только после издания приказа заместителем директора по УВР. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом.

3.24. Ответственность за охрану здоровья детей во время их пребывания в здании Школы, несут учителя, классные руководители, воспитатели.

#### **4. Права, обязанности и ответственность обучающихся**

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования;
- предоставление им условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;



- зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с календарным графиком;
- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом и положением о Совете обучающихся;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
- пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- публикацию своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с п. 5.1 настоящих Правил;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- получение в соответствии с законодательством РФ в Школе информации о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
- осуществление общественного контроля за реализацией мероприятий, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
- совмещение получения образования с работой (при условии, что это не наносит ущерба освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана) в порядке, установленном положением об обучении по

индивидуальному учебному плану; посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

- ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### 4.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Школой;

- выполнять требования Устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

- дорожить честью Школы, защищать его интересы;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Школе;

- иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.), присутствовать только в специальной одежде и обуви;

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

- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;

- соблюдать пропускной режим.

#### 4.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

- иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;

- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.

4.4. За неисполнение или нарушение устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

4.4. За совершение противоправных нарушений обучающиеся несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Поощрения и дисциплинарное воздействие**

5.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обученности, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к обучающимся Школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся;
- объявление благодарности законным представителям обучающегося;
- направление благодарственного письма по месту работы законных представителей обучающегося;
- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком.

5.2. Процедура применения поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности законным представителям обучающегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей обучающегося могут применять все педагогические сотрудники Школы при проявлении обучающимися активности с положительным результатом.

- награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые обучающимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Школы, города, района, края.

## **6. Защита прав обучающихся**

6.1. В целях защиты своих прав обучающиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

6.2. Настоящие Правила утверждаются директором Школы.

6.3. Текст настоящих Правил размещается на сайте Школы.

Принято

педагогическим советом,

протокол от 25.03.2025 г. № 4

