



Утверждаю:

Директор ОФ «Классическая

гимназия «Престиж»

М.Л. Бердинских

« 08 » августа 2017 г.

## П Р А В И Л А

### внутреннего распорядка ОФ «Классическая гимназия «Престиж»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема, отчисления и перевода учащихся осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Законом об образовании;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом гимназии.

1.2. Гимназия обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, информировать о порядке приема в гимназию.

1.3. Гимназия предоставляет поступающим возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ, с правами и обязанностями родителей или лиц их заменяющих, с режимом работы гимназии.

1.4. Прием учащихся осуществляется приказом директора ОУ и доводится до сведения родителей.

1.5. Для приема ребенка в гимназию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей на имя директора;
- копия свидетельства о рождении;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства;

1.6. Администрация гимназии при приеме заявления обязана ознакомиться с документами, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.7. Зачисление в гимназию оформляется приказом директора гимназии не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

1.8. Классическая гимназия «Престиж» ведет обучение с 1 по 11 класс.

1.9. Для организации приема создается приемная комиссия в составе директора гимназии, научного руководителя, учителей гимназии, психолога, логопеда.

1.10. С родителями зачисленных учащихся заключается Родительский договор, в котором оговариваются условия оплаты, права и обязанности обеих сторон по обучению и воспитанию детей.

1.11. Выпускникам гимназии, прошедшим обучение и успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается аттестат о среднем образовании установленного образца с приложением специального перечня дополнительно изученных предметов.

1.12. Гимназия может иметь прогимназическую структуру, состоящую из детского сада и подготовительного класса, где осуществляется подготовка к различным видам образования.

#### 2. ПЕРЕВОД В ДРУГИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ

2.1. Перевод учащихся в другие учебные заведения осуществляется:

- в связи с переменой места жительства;

- в связи с переходом в другое учебное заведение;
- в связи с не усвоением учебной программы и переводом в специальную ШКОЛУ ИЛИ коррекционный класс по рекомендации медико-педагогической комиссии;
- по решению суда в связи с общественно-опасным поведением;
- в связи с тем, что дальнейшее пребывание обучающегося в гимназии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся.

2.2. Перевод в другое учебное учреждение по решению педагогического совета в связи с не усвоением программы осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

2.3. При переводе учащихся в другое учебное заведение выдаются документы:

- личное дело обучающегося;
- табель успеваемости (в случае перевода в течение учебного года).
- медицинская карта.

### 3. ОТЧИСЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

3.1. Учащиеся могут быть отчислены из школы:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в учебных заведениях других ведомств или при устройстве на работу;
- по решению педагогического совета гимназии за грубые и неоднократные нарушения Устава образовательного учреждения при достижении 15 лет.

3.2. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Кирова. Решение об исключении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3. При отчислении родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- табель успеваемости (в случае отчисления в течение учебного года);
- копия приказа об отчислении.

### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ

4.1. Вход в здание гимназии учителей, учащихся и сотрудников - 7 часов 45 мин.

Рабочий учебный день - 07.45 - 17.00 ч.

Дежурная группа - 17.00 - 18.30 ч.

Начало занятий - 08.30 Расписание звонков на уроки

1 урок - 08.30 - 09.10 перемена 10 мин.

2 урок - 09.20 - 10.00 перемена 10 мин.

3 урок - 10.10 - 10.50 перемена 10 мин.

4 урок - 11.00 - 11.40 перемена 5 мин.

5 урок - 11.45 - 12.25 перемена 20 мин.

6 урок - 12.45 - 13.25 перемена 5 мин.

7 урок — 13.30 - 14.10

#### Прогулка

По окончании урока учитель проветривает классное помещение. Классные руководители и учителя организывают отдых детей во время перемен, дежурят в классах, обеспечивая дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4.2. Прием пищи детьми производится в столовой гимназии.

Расписание приема пищи:

Завтрак 1-11 кл. - 09.10

Обед 1-11 кл. - 12.25

Полдник 1 -4 кл. - 15.15

Учителя и классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

4.3.Срок начала учебного года определяется решением Совета учредителей в соответствии с Законом об образовании.

Продолжительность учебного года не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается: в течение года не менее 30 дней, летом не менее 8 недель.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

### 5.1. Учащиеся имеют право:

- быть принятыми в гимназию на условиях конкурсного отбора;
- обучаться по индивидуальной программе;
- защищать собственную честь и достоинства;
- выражать свои интересы в стенной печати, на заседаниях педсовета, административных совещаниях в устной и письменной форме;
- участвовать в работе Совета гимназии;
- получать экстренную медицинскую помощь от медработника;
- получать горячее питание
- пользоваться книгами из библиотеки гимназии.

### 5.2. Учащиеся обязаны:

#### а) Соблюдать правила внутреннего распорядка:

- приходить в гимназию чистыми и опрятными;
- не опаздывать к началу занятий и в столовую;
- не покидать территорию гимназии без разрешения учителя и воспитателя;
- содержать рабочее место и шкафчик для одежды, книги и тетради в порядке;
- вести себя благородно по отношению к ровесникам и старшим;
- соблюдать правила поведения за столом и в общественных местах;
- не пропускать уроки без уважительных причин.

#### б) добросовестно относиться к учебе.

#### в) быть искренними, честными перед родителями, учителями, ровесниками.

## 6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ГИМНАЗИИ.

6.1.Исполнять свои обязанности качественно, компетентно и эффективно, чтобы принести гимназии максимальную пользу и обеспечить тем самым успешную деятельность и развитие гимназии.

6.2.Выполнять правила техники безопасности, противопожарной безопасности.

6.3.Охранять жизнь и здоровье детей.

6.4.Бережно относиться к имуществу гимназии, принимать меры для предотвращения возможности нанесения ущерба.

6.5.Соблюдать трудовую дисциплину, оперативно и точно исполнять указания и поручения руководства гимназии.

6.6.Постоянно повышать свою деловую квалификацию. В своей работе применять передовые, новые педагогические методики.

6.7.При осуществлении своей работы руководствоваться контрактом, должностной инструкцией.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1.Классическая гимназия «Престиж» работает по индивидуальным учебным планам и программам, разработанным гимназией на основе общероссийских образовательных программ.

7.2.В учебные планы, наряду с базовыми компонентами, вводятся предметы развивающего цикла (изобразительное искусство, информатика, хореография), обеспечивающие разностороннее развитие личности ребенка.

- 7.3. В гимназии постоянно осуществляется изучение динамики развития учащихся, проводится диагностирование их способностей, склонностей и интересов. На этой основе вырабатываются психолого-педагогические рекомендации учащимся, педагогам и родителям.
- 7.4. В целях создания оптимальных условий для развития коммуникативных и творческих способностей учащихся внеурочная деятельность в гимназии организуется через индивидуальные формы работы, через работу творческих объединений, клубов, межклассных коллективов.
- 7.5. Учебно-воспитательный процесс в гимназии строится с учетом развития учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей.
- 7.6. Предельная наполняемость классов гимназии установлена в количестве 18 человек.
- 7.7. К проведению занятий по предметам развивающего цикла привлекаются преподаватели институтов, других учебных заведений на условиях почасовой оплаты.
- 7.8. Педагогический коллектив гимназии формируется директором и утверждается Советом Учредителей на конкурсной основе.
- 7.9. Ежедневное количество, последовательность учебных занятий определяется учебным планом и расписанием занятий. Продолжительность (2-11 кл. - не менее 40 мин., 1 кл. - 35 мин.) и формы организации занятий, режим работы гимназии устанавливаются администрацией. Аттестация учащихся проводится по четырем четвертям.
- 7.10. Время начала работы каждого учителя - за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчивается на 20 мин. позже окончания последнего урока.
- 7.11. Категорически запрещается отпускать самостоятельно учеников с уроков на различные мероприятия и домой без соответствующего заявления родителей и разрешения администрации гимназии.
- 7.12. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики и так далее допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.
- 7.13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.
- 7.14. Курение сотрудников, учителей и учеников в здании и на территории гимназии категорически запрещается.
- 7.15. Без разрешения директора посторонние лица на урок не допускаются.
- 7.16. Замена уроков производится только с разрешения директора гимназии.
- 7.17. На учителей и классных руководителей возлагается ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания и в здании гимназии, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
- 7.18. Уборка кабинетов производится ежедневно техслужащими по окончании учебного дня. Генеральная уборка проводится один раз в четверть.
- 7.19. За сохранность вещей в раздевалках, а также по допуску посторонних лиц в гимназию отвечает вахтер. Также вахтер открывает все классные комнаты и кабинеты к началу занятий и закрывает в конце учебного дня.
8. Медицинское обслуживание гимназистов осуществляется медицинским персоналом гимназии, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся. Для клинического обследования гимназистов учебное заведение заключает договорные соглашения с медицинскими учреждениями города.