**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ФОНД**

**«КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ «ПРЕСТИЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советомГимназии «Престиж»(протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г №\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор гимназии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В.Тарасов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.  |

**ПРАВИЛА**

**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, удостоверяющими 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 учащегося;
* 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. Права и обязанности учащихся.**

4.1. Учащиеся имеют право:

* Быть принятыми в гимназию на условиях конкурсного отбора;
* Обучаться по индивидуальной программе;
* Защищать собственную честь и достоинство;
* 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.

4.2. Учащиеся обязаны:

*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;
* Соблюдать 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.

*Добросовестно относиться к учебе:*

*Быть искренними, честными перед родителями, учителями, ровесниками.*

**5. Основные обязанности сотрудников гимназии.**

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

5.2. Выполнять правила техники безопасности, противопожарной безопасности.

5.3. Охранять жизнь и здоровье детей.

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

5.5. Соблюдать трудовую дисциплину, оперативно и точно исполнять указания и поручения руководителя гимназии.

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

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

**6.Организация учебно-воспитательного процесса.**

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Учебно-воспитательный процесс в гимназии строится с учетом развития учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей.

6.6. Предельная наполняемость классов гимназии установлена в количестве 16 человек.

6.7.К проведению занятий по предметам развивающего цикла привлекаются преподаватели институтов, других учебных заведений на условиях почасовой оплаты.

6.8.Педагогический коллектив гимназии формируется директором и утверждается Советом Учредителей на конкурсной основе.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11.Категорически запрещается отпускать самостоятельно учеников с урока на различные мероприятия и домой без соответствующего заявления родителей и разрешения администрации гимназии.

6.12.Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики и так далее допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.

6.13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

6.14. Курение сотрудников, учителей и учеников в здании и на территории гимназии категорически запрещается.

6.15. Без разрешения директора посторонние лица на урок не допускаются.

6.16. Замена уроков производится только с разрешения директора гимназии.

6.17. На учителей и классных руководителей возлагается ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании гимназии , на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

6.18. Уборка кабинетов производится ежедневно техслужащими по окончании учебного дня. Генеральная уборка проводится один раз в четверть.

6.19. 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.

**7. Медицинское обслуживание.**

Медицинское обслуживание гимназистов осуществляется медицинским персоналом гимназии, которые 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.