

## **Паспорт учебного кабинета**

**№ 346**

Зав. кабинетом: *учитель татарского языка и литературы*  
**Сурмашева Файруза Фаиловна**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Характеристика кабинета.**
- 2. План кабинета, схема эвакуации из кабинета**
- 3. График занятости кабинета на 2020 - 2021 учебный год.**
- 4. План развития кабинета на 2020 - 2021 учебный год.**
- 5. Перспективный план развития кабинета на 2021- 2025 уч. год**
- 6. Опись имущества кабинета.**
- 7. Правила пользования учебным кабинетом**
- 8. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете.**

## **Общие сведения**

- Кабинет родного языка и литературы расположен на 3-м этаже.
- Пол покрыт линолеумом.
- Рабочие столы имеют цвет светлой древесины.
- Потолок побелен.
- Светильники расположены в 2 ряда и 1 лампой над доской.
- 3 окна с фрамугами для проветривания.
- Температурный режим воздуха в кабинете составляет 20 –22 С°.
- В кабинете 20 рабочих места для учеников и 1 рабочее место для учителя.
- Оконные рамы пластиковые.
- Коэффициент светового отражения стен в пределах 0,5-0,6, потолка-0, 7-0, 8, пола -0,3-0, 5
- Кабинет обеспечен центральным отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха -в пределах 40-60 %.
- Естественная вентиляция осуществляется с помощью окон.
- Электроснабжение кабинета выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.
- Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные ученические столы 10 шт. со стульями 20 шт. Ученические столы установлены в три ряда. Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены около 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски -8,6 м.
- Размещение у стен: -По задней стене кабинета висят стенды. -На передней стене размещена доска и таблицы.
- Интерьер кабинета оказывает положительное эмоциональное воздействие на учителя и обучающихся.

**Цель работы кабинета:** создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

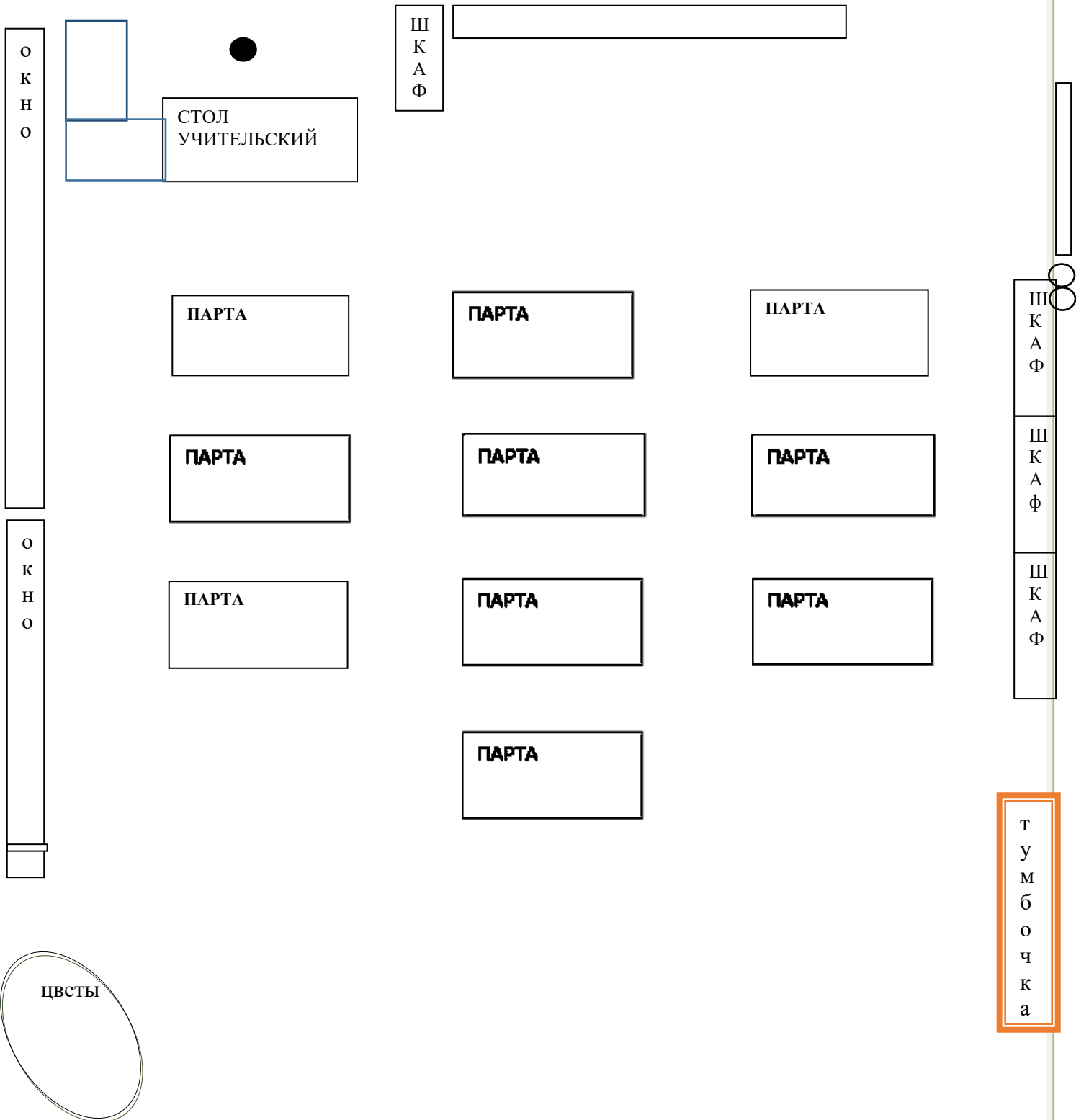
### **Задачи работы кабинета:**

- Организовать дидактическое сопровождение учебных занятий на основе дифференциации и индивидуализации процесса обучения.
- Содействовать формированию эстетической культуры личности.
- Создать комфортные санитарно-гигиенические условия, соответствующие возрастным особенностям учащихся.
- Систематически обновлять стендовые материалы кабинета для создания развивающей среды.

### **Основные направления деятельности кабинета:**

- Дидактическое обеспечение учебных занятий.
- Создание развивающей образовательной среды.

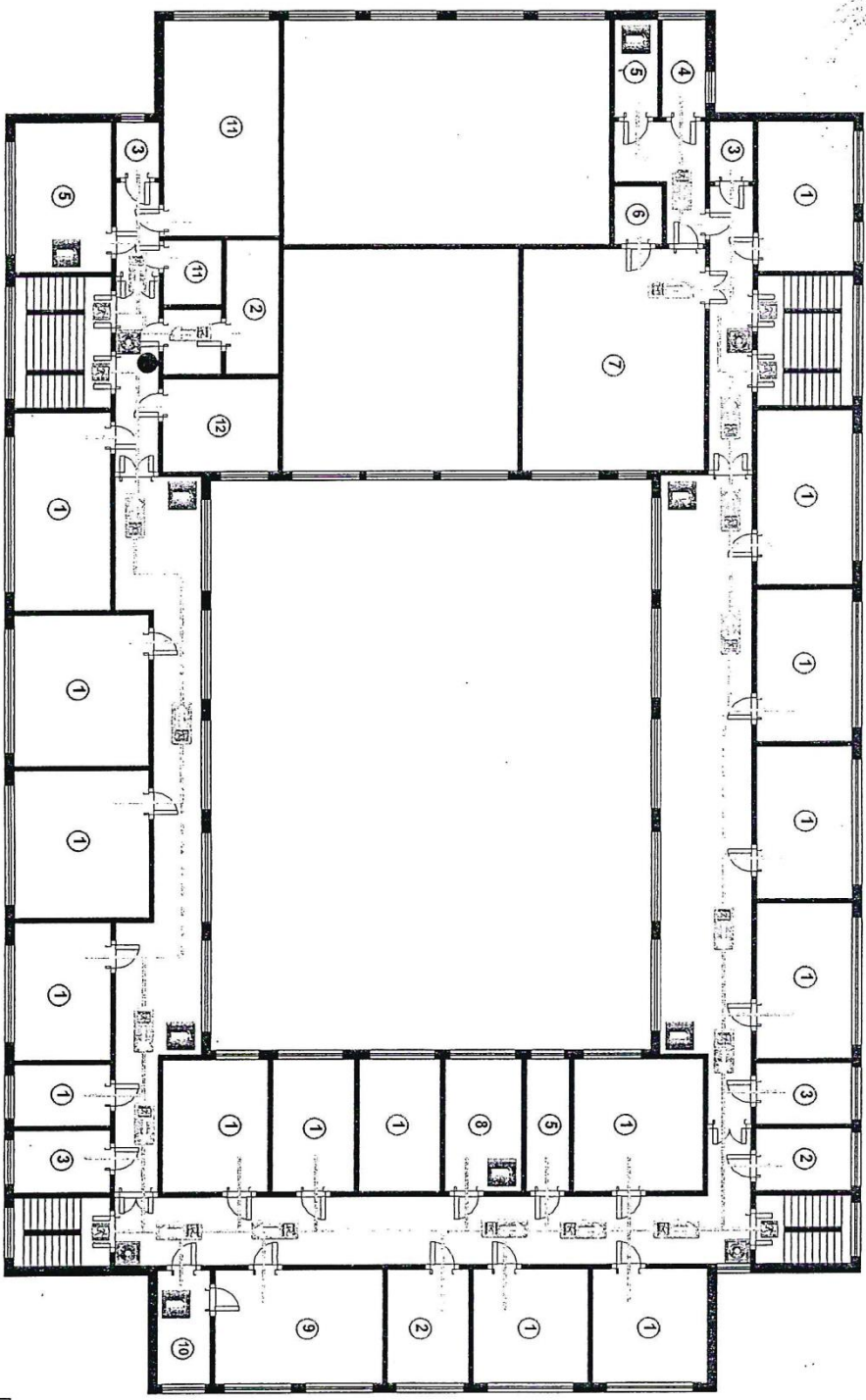
## 2. План кабинета № 346



Согласовано:  
 Начальник отдела ГПН  
 по Нижнекамскому  
 муниципальному району  
 Шигапов К.Ф.  
 " 5 " августа 2007 г.

# План эвакуации людей и имущества при пожаре из средней школы №1 3 этаж

Утверждено:  
 Директор Школы №1  
 Исмагилов Р.Д.  
 " 14 " августа 2007 г.



ПОЗ.	НАИМЕНОВАНИЕ
1	Учебный класс
2	Кабинет
3	Сал. урва
4	Учительская
5	Библиотека
6	Раздевалка
7	Малый спортивный зал
8	Компьютерный класс
9	Кабинет химии
10	Лаборатория
11	Книгохранилище
12	Методический кабинет

### Действия при аварии

- |          |                         |  |  |
|----------|-------------------------|--|--|
| <b>1</b> | Сообщить по телефону 01 |  | - адрес объекта<br>- что случилось<br>- имеются ли пострадавшие<br>- свою фамилию              |
| <b>2</b> | Показывать аварийно     |  | - предотвращать развитие аварии<br>- использовать средства защиты<br>- обозначить место аварии |
| <b>3</b> | Эвакуировать людей      |  | - оказывать помощь пострадавшим<br>- ориентироваться по знакам                                 |

### Действия при пожаре

- |          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
| <b>1</b> | Сообщить по телефону 01                       |  | - адрес объекта<br>- место возникновения пожара<br>- свою фамилию                          |
| <b>2</b> | Эвакуировать людей                            |  | - ориентироваться по знакам направления движения<br>- взять с собой пострадавших           |
| <b>3</b> | По возможности принять меры по тушению пожара |  | - использовать средства противопожарной защиты<br>- при необходимости обозначить помещение |

### Условные обозначения

- |  |  |
|--|--|
|  | - запасной путь эвакуации                      |
|  | - основной путь эвакуации                      |
|  | - направление движения к эвакуационному выходу |
|  | отметить телефон                               |
|  | пожарный гидрант                               |
|  | вы находится здесь                             |
|  | кнопка включения пожарной автоматики           |

Разработчик: ИПО ООО «ВЛТО» тел. факс 41-56-43

### 3. График занятости кабинета на 2020-2021 учебный год

<i>День недели</i>	<i>Урочные часы работы кабинета</i>	<i>Самоподготовка Внеурочная деятельность</i>
Понедельник	8.00 – 12.45	
Вторник	8.00 – 12.45	13.00-13.35
Среда	8.00 – 12.45	
Четверг	8.00 – 12.45	13.00-13.35
Пятница	8.00 – 12.45	
Суббота	-	-

#### **4. План работы кабинета на текущий учебный год**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1	Подготовка тематических планов, рабочих программ и других документов по предмету.	Август
2	Составление и оформление «Паспорта кабинета».	Август
3	Оформление кабинета.	Август
4	Обновление дидактического материала	Август – Май
5	Выполнение текущего ремонта в кабинете.	Июнь-Август

#### **Учебная работа на базе кабинета**

1.Проведение всех уроков родного языка и литературы согласно тематическим планам	систематически	Сурмашева Ф.Ф	
2.Проведение индивидуальных занятий с отстающими и сильными учащимися	систематически	Сурмашева Ф.Ф.	по графику
3.Проведение инструктажа учащихся за сохранность инвентаря и наглядных пособий	сентябрь, январь	Сурмашева Ф.Ф.	журнал по ТБ
4. Подготовка к конкурсам, олимпиадных заданий по родному языку и литературе	систематически	Сурмашева Ф.Ф.	

## 5. Перспективный план развития на 4 года.

### Учебный процесс:

Продолжить работу по накоплению:

1. Электронных презентаций по родному языку для проведения уроков в 1-4 классах.

### Внеклассная работа:

1. Разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий по родному языку.
2. Разнообразить формы проведения предметной недели.
3. Привлекать обучающихся к участию в конкурсах.

### Методическая работа:

1. Составление КТП по предметам в 1-4 классах на каждый учебный год.
2. Разработка КИМ, дидактического материала для обучающихся на каждый учебный год.

№	Мероприятия	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2021-2025 учебный год					
1	Систематизировать материалы по предметам и темам		2021-2025	учитель	
2	Расширить техническое оснащение кабинета (приобретение проектора и др.)		2021-2025	Администрация школы	
3	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.		2021-2025	учитель	
4	Собирать материалы по тестированию учащихся	По кол-ву уч-ся	В течение года	учитель	
5	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала	По кол-ву уч-ся	2021-2025	учитель	
6	Продолжить работу над созданием библиотеки художественной и справочной литературы для учащихся		2021-2025	учитель	
7	Продолжить работу над пополнением учебного, развивающего материала на электронных носителях		2021-2025	учитель	
9	Работать над озеленением кабинета		2021-2025	учитель	



## **6. Описание имущества кабинета**

№п/п	Наименование имущества	количество
1.	Учительский стол	2
2.	Учительский стул	1
3.	Парта ученическая	10
4.	Стулья ученические	20
5.	Столик выдвижной	1
6.	Доска меловая	1
7.	Шкаф демонстрационный	4
8.	Ноутбук	1
9.	Тюль	1
10.	Стенды	6
11.	Портреты татарских писателей	12
12.	Таблицы по татарскому языку	10
13.	Веник	1
14.	Ведро для мусора	1
15.	Ведро для воды	1
16.	Кресло	1
17.	Термометр	1

## **7. Правила пользования кабинетом родного языка и литературы**

- ❖ Кабинет должен быть открыт за 30 минут до начала занятий.
- ❖ Ученики должны находиться в нем в сменной обуви.
- ❖ Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- ❖ После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
- ❖ Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками, ухаживать за цветами по мере необходимости.
- ❖ По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту

## **8. Правила техники безопасности при работе в кабинете**

1. В кабинет входить только после разрешения учителя.
2. Во время перемены приготовить ученические принадлежности к уроку.
3. Дежурным на перемене обеспечить чистоту классной доски, наличие влажной губки.
4. В кабинете не разрешается во время перемены играть в подвижные игры.
5. Категорически запрещается самостоятельно открывать оконные рамы, портить мебель.
6. Нельзя без разрешения учителя пользоваться электрической розеткой.
7. По окончании урока оставить своё рабочее место в чистоте, убрать бумажки, подвинуть стул к парте.

### **1. Общие требования безопасности**

1.1. К занятиям в кабинетах начальных классов допускаются учащиеся с 1 класса, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха,

1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся, следующих опасных и вредных факторов:

- нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать запасные выходы и план эвакуации.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

1.7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

### **2. Требования безопасности перед началом занятий**

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Освещенность в кабинете должна быть 300 – 500 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: между рядами двухместных столов – не менее 60см; между рядом столов и наружной продольной стеной – не менее 50 – 70см; между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкапами, стоящими вдоль этой стены, – не менее 50см; от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной

доске, – не менее 70см, от задней стены, являющейся наружной, – 100см; от первой парты до учебной доски – не менее 240см; наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – 860см.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Провести сквозное проветривание кабинета в зависимости от температуры наружного воздуха: при наружной температуре от +10°C до +6°C длительность проветривания кабинета в 4 – 10 минут, при наружной температуре от –5°C до –10°C длительность проветривания кабинета в 1 – 3 минуты; при наружной температуре ниже –10°C длительность проветривания кабинета в 1 – 1,5 минуты.

2.6. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-24°C.

3.1. Рассаживание учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту: мебель группы № 1 (красная маркировка) – рост 115-160 см, мебель группы №5(синяя маркировка) – рост 160-175 см.

### **3. Требования безопасности во время занятий**

3.2. Учитывать здоровьесберегающие факторы при рассаживании учащихся: учащимся с нарушением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами на первом ряду; учащимся с нарушением зрения отводятся места на ближние к классной доске парты; учащимся, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление.

3.5. Стекла окон в кабинете и светильники должны очищаться от пыли и грязи не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам запрещается.

3.6. При проветривании фрамуги обязательно фиксировать в открытом положении ограничителями.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.2. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.3. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

### **5. Требования безопасности по окончании занятий**

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

## ***Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете***

### **1. Общие требования безопасности**

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.

1.2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.

1.3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.

1.4. Не включать электроосвещение.

1.5. Не открывать форточки и фрамуги.

1.6. Не передвигать учебные столы и стулья.

1.7. Не трогать руками электрические розетки.

1.8. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.

1.9. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

---

## **2. Требования безопасности перед началом занятий**

- 2.1. Не открывать ключом дверь кабинета.
- 2.2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
- 2.3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
- 2.4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

## **3. Требования безопасности во время занятий**

- 3.1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
  - 3.2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
  - 3.3. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
  - 3.4. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 

## **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

- 4.1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
- 4.2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
- 4.3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

## **5. Требования безопасности по окончании занятий**

- 5.1. Приведите своё рабочее место в порядок.
- 5.2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
- 5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
- 5.4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

# **Правила поведения учащихся**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящие правила поведения для учащихся разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ 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 тёмного, однотонного цвета. Для мальчиков - пиджак, классические брюки, однотонная рубашка. Для девочек - пиджак, юбка средней длины (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 открывай 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 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.

7.3 За неоднократные нарушения правил поведения к учащимся может быть применён вызов:

- ▶ на административное совещание;
- ▶ на административное совещание с родителями;
- ▶ педагогический совет;
- ▶ педагогический совет с родителями;
- ▶ совет школы с родителями;
- ▶ на общественную комиссию по делам несовершеннолетних с родителями;
- ▶ в инспекцию по делам несовершеннолетних;
- ▶ в инспекцию по делам несовершеннолетних с родителями для принятия решения о пресечении вредного для окружающих поведения.

