

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Индустриально-судостроительный лицей»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся СПб ГБПОУ «ИСЛ»
Протокол от 11.01.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 12.01.2018 года №3-осн

Директор СПб ГБПОУ «ИСЛ»
И.В.Куричкис



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №2

Правила внутреннего распорядка для обучающихся

В

Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Индустриально-судостроительный лицей»

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет внутренний распорядок СПб ГБПОУ «Индустриально-судостроительный лицей» регламентирует порядок деятельности образовательного учреждения (далее по тексту – Лицей), с целью эффективности образовательного и воспитательного процесса в Лицее и подготовки квалифицированного специалиста со средним профессиональным образованием, сочетающим профессиональную компетентность с высокой культурой.

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Индустриально-судостроительный лицей»;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Лицея.

1.4. Обучающимся Лицея является лицо, зачисленное приказом директора Лицея для обучения:

1. по образовательным программам среднего профессионального образования:
 - подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
 - подготовки специалистов среднего звена.
2. программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностей служащих).
3. по программам дополнительного образования детей и взрослых.

2. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2. Обучающиеся Лицея имеют право на:

2.1. Выбор формы получения образования и формы обучения.

2.2. Представление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, оказание бесплатной психолого-медико-педагогической помощи коррекции поведения.

2.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.4. Участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных стандартов.

2.5. Выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Лицеем.

2.6. Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Лицее, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ.

- 2.7. Зачет в Лицее результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.8. Отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
- 2.9. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 2.10. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 2.11. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- 2.12. Академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.13. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 2.14. Переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 2.15. 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.
- 2.16. Восстановление для получения образования в Лицее, реализующем основные профессиональные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 2.17. Участие в управлении Лицея.
- 2.18. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Лицее.
- 2.19. Обжалование актов Лицея в установленном законодательством порядке Российской Федерации.
- 2.20. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Лицея.
- 2.21. Пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Лицея.
- 2.22. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спартакиадах, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.
- 2.23. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Лицеем.
- 2.24. Направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств.

- 2.25. Опубликование своих работ в изданиях Лицея на бесплатной основе (при наличии таких изданий).
- 2.26. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.27. Совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.
- 2.28. Получение информации от Лицея о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям.
- 2.29. Иные права, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3. Обучающие Лицея обязаны:

- 3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы:
 - систематически и глубоко изучать и овладевать учебную программу, практические навыки, профессиональное мастерство, развивать свои умения и способности, готовить себя к успешной работе в трудовых коллективах;
- 3.2. Выполнять требования устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:
 - строго соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правил поведения обучающихся, быть организованными, показывать пример дисциплинированности, вежливости и культуры поведения.
- 3.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию:
 - вести себя скромно в быту, общественных местах, учебном заведении, на производстве, дорожить честью образовательного учреждения;
 - строго выполнять требования правил охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности, правил дорожного движения для пешеходов;
 - вести здоровый образ жизни, укреплять своё здоровье, участвовать в работе кружков и секций отделения дополнительного образования, разумно и целесообразно использовать своё свободное время.
- 3.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Лицея не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися:
 - воспитывать в себе правдивость и доброту, принципиальность и требовательность, уважение и терпимость друг к другу, помогать родителям и лицам их заменяющих (законным представителям), преподавателям, мастерам п/о, воспитателям, социальным педагогам.
- 3.5. Соблюдать требования к внешнему виду обучающихся:
 - внешний вид и одежда обучающихся должны соответствовать общепринятым нормам делового стиля и иметь светский характер.
 - одежда и обувь обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении, должна быть чистой.
 - спортивная форма, используемая обучающимися на занятиях физической культурой и спортом, должна включать однотонную футболку, спортивные трусы, спортивное трико (костюм), кроссовки. Форма должна соответствовать погоде и месту проведения физкультурных занятий (для занятий в спортивном зале: спортивный костюм или футболка, спортивное трико, шорты, спортивная обувь с нескользкой белой подошвой; для занятий на улице: спортивный костюм, спортивная обувь).

- 3.6. Бережно относиться к имуществу Лицея: беречь и укреплять собственность лицея, рационально использовать сырьё, материалы, энергию, инструменты в процессе производственного обучения;
- 3.7. Неукоснительно соблюдать законы РФ и уважать правила общественного порядка, понимать ответственность за противоправные проступки, нарушение учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, установленные Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), а также иными локальными или нормативными актами Лицея (приложение №1).
- 3.8. Обучающиеся лицея могут привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно-полезного труда, выполнению требований гигиены.
- 3.9. За успехи в обучении, труде, за соблюдение учебной и трудовой дисциплины, активное участие в общественной жизни учреждения, выступления в мероприятиях различного уровня (муниципальном, районном, городском, региональном, Российском, международном), применяются меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой, дипломом;
 - направление благодарственного письма родителям обучающегося за подписью директора ОУ;
 - награждение ценным подарком;
 - записи в книгу почёта, на доску почёта;
 - выпускникам по программе СПО, имеющим по производственному обучению и предметам профессионального и общепрофессионального циклов оценку «5» (отлично), по общеобразовательным предметам не менее 75% итоговых оценок «5» (отлично), сдавшим выпускные квалификационные экзамены на оценку «5» (отлично) и проявившим себя в общественной работе лицея выдаётся диплом с отличием.
- Поощрение применяется администрацией образовательного учреждения. Поощрения объявляются приказом директора по лицее, и доводятся до сведения всего личного состава образовательного учреждения.
- 3.10. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, проживания в общежитии структурного подразделения «Детский дом», может быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ:
- Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся:
- Ч.4. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - **замечание, выговор, отчисление** из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Ч.8. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных **частью 4** настоящей статьи, допускается применение **отчисления несовершеннолетнего обучающегося**, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

К обучающимся, склонным к правонарушениям и противоправным действиям, входящим в состав «группы риска» применяются меры общественного воздействия:

- Индивидуальная профилактическая работа (ИПР);
- Рассмотрение персонального дела на собрании группы, квартиры СП «Детский дом»;
- Рассмотрение персонального дела на заседании Совета профилактики правонарушения ОУ;
- Рассмотрение персонального дела на заседании Совета руководства;
- Рассмотрение персонального дела на заседании педагогического Совета ОУ.

Обучающиеся, виновные в порче имущества, причинении материального ущерба образовательному учреждению, несут ответственность в установленном порядке. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка, обстоятельства при которых оно совершено.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Учебный год в Лицее начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы. Начало учебного года может переноситься Лицеем при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.
- 4.2. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную практику, производственную практику, воспитательную работу, внеурочную работу – дополнительное образование. Регламентируется учебными планами и программами, а также годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и графика занятий.
- 4.3. Учебные планы рассматриваются педагогическим Советом, при необходимости согласовываются с работодателями и утверждаются директором Лицея. Календарный учебный график, распорядок дня, расписания занятий утверждаются директором Лицея.
- 4.4. Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменить учебный план и программы, учебный график Лицея, после их утверждения директором Лицея, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.5. Приём граждан для обучения в Лицей производится по их личным заявлениям, приёмной комиссией. Условия, правила и порядок приёма граждан устанавливаются и регламентируются правилами приёма в Лицей на основе Положения «О порядке приёма на в СПб ГБПОУ «Индустриально-судостроительный лицей» .
- 4.6. При приёме на обучение абитуриент и его родители или лица, их заменяющие, знакомятся с Уставом Лицея, настоящими правилами внутреннего распорядка, другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, дополнительного образования, организации досуга, организации быта в «Детском доме» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, размещенными в помещении приемной комиссии и на сайте Лицея. Факт ознакомления подтверждается подписью в заявлении на обучение.
- 4.7. Обучение производится в учебных группах по профессиям, а также возможно персональное обучение по индивидуальной программе.
- 4.8. Для руководства за учебными группами закрепляются классный руководитель и (или) мастер производственного обучения.
- 4.9. Для обучающихся, со сроком обучения 10 (десять) месяцев предоставляются каникулы в зимний период, для обучающихся более одного года предоставляются каникулы в зимний и летний периоды не менее 10 (десяти) недель в году. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами и программами и утверждаются Комитетом по образованию.

- 4.10. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.
- 4.11. Отвлечение учащихся от графика занятий на работы, не предусмотренные учебным планом и программами, **запрещается**.
- 4.12. Для обучающихся на основе договорных и платных услуг, продолжительность обучения, его начало и окончание, учебная нагрузка, режим обучения устанавливается и регламентируется договором с заказчиком.
- 4.13. В образовательном учреждении установлена 6 (шести) дневная рабочая неделя.
- 4.14. Ежедневное распределение рабочего и учебного времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня Лицея. Учебные занятия в Лицее проводятся по расписанию, утвержденному директором Лицея:
- Начало учебного процесса в 9,00, окончание – в соответствии с расписанием учебных занятий;
 - Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между уроками – не менее 10 минут;
 - Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю;
 - Распорядок дня в дни теоретических занятий:

Завтрак	08.00 – 08.45
Линейка	08.45 – 08.55
1-й урок	09.00 – 09.45
2-й урок	09.55 – 10.40
3-й урок	10.50 – 11.35
I – Обед	11.35 – 11.55
4-й урок	11.55 – 12.40
II – Обед	12.40 – 13.00
5-й урок	13.00 – 13.45
III – Обед	13.45 – 14.05
6-й урок	14.05 – 14.50
7-й урок	15.00 – 15.45
8-й урок	15.55 – 16.40
Занятия в кружках и секциях ОДО	16.30 – 20.00
Ужин	18.00 – 18.40
 - Распорядок дня СПб ГБПОУ «ИСЛ» в выходные и праздничные дни, для воспитанников структурного подразделения «Детский дом»:

Завтрак	10.00 – 10.30
Занятия в кружках и секциях ОДО	10.30 – 14.00
Обед	14.00 – 14.30
Занятия в кружках и секциях ОДО	14.30 – 18.00
Ужин	18.00 – 18.40
 - Распорядок дня в дни производственного обучения в учебных мастерских ОУ:

Завтрак	08.00 – 08.30
Начало производственного обучения	08.30 – 12.30
Обед	12.40 – 13.00
Заключительный инструктаж	14.00 – 14.40
Уборка помещений мастерских	14.40 – 15.00
- Примечание:**
перерывы по 10 мин. через каждые 50 мин. занятий. Продолжительность занятий по производственному обучению определяется на основании ст. 92 и 93 «Трудового кодекса РФ».
- Распорядок дня в дни производственной практики на предприятии – по режиму работы предприятия.

- 4.15. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков отвечающим требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, государственного образца.
- 4.16. Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс и выпуск из ОУ, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется Положением «Об аттестации, переводе на следующий курс и выпуске», принятым педагогическим Советом ОУ в качестве локального акта.
- 4.17. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в ходе образовательного процесса, разрешаются через командира учебной группы, мастера производственного обучения, классного руководителя перед администрацией ОУ.
- 4.18. Деятельность молодежных объединений, движений, профсоюзных и любых других законных общественных, а также религиозных организаций и т.п. регламентируются педагогическим Советом ОУ в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных законным порядком соответствующими федеральными, региональными или местными органами власти, запрещены к деятельности в ОУ. Это Положение распространяется и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение Положений возлагается на администрацию ОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. За неисполнение или нарушение Устава Лицея, правил внутреннего и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Лицея.
- 5.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
- 5.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.
Решение о применении меры дисциплинарного взыскания рассматривается на заседании педагогического Совета Лицея, на который приглашается обучающийся, его родители (законные представители).
При выборе меры дисциплинарного взыскания должно учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, Совета родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Лицея.
- 5.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Лицея меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 5.6. До применения меры дисциплинарного взыскания директор Лицея должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.
Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

- 5.7. Меры дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся, представительных органов обучающихся, Совета родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Лицея, но не более семи учебных дней со дня представления директору Лицея мотивированного мнения указанных Советов и органов в письменной форме.
- 5.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Лицея, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Лицея, а также нормальное функционирование Лицея (ст. 43 п. 8 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 5.9. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.
- 5.10. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 5.11. Лицей незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетних обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания Администрацию района Санкт-Петербурга по месту регистрации несовершеннолетнего обучающегося.
- 5.12. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Лицея, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Лицее. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.
- 5.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Лицея меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 5.14. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.
Директор Лицея до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, по просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Совета обучающихся, представительных органов обучающихся или Совета родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Обучающимся Лицея предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:
1. полное государственное обеспечение, в том числе обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Санкт-Петербурга;

2. обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Санкт-Петербурга;
3. обеспечение местами в общежитии лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также предоставление в соответствии с Федеральным законом и жилищным законодательством жилых помещений в общежитии;
4. транспортное обеспечение в соответствии со ст. 40 Федерального закона;
5. получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;
6. представление в установленном в соответствии с Федеральным законом и законодательством Российской Федерации порядке образовательного кредита;
7. иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами Лицея.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЛИЦЕЕ

- 1.1. Приход обучающихся к началу утренней линейки 08.45. Присутствие всех обучающихся на линейке необходимо.
- 1.2. Обучающийся должен находиться в образовательном учреждении только в светской, опрятной и чистой одежде, соответствующей общепринятым нормам делового стиля.
Внешний вид обучающегося находящегося в лицее (одежда):
 - ✓ теоретические занятия: костюмы, брюки, джинсы, юбки, платья, блузы, рубашки с длинным рукавом (в зимний период), или коротким рукавом (в летний период), трикотажные пуловеры, свитера.
 - ✓ на занятиях физической культуры: шорты, футболки и майки, спортивная обувь для занятий в зале (в зимний период), спортивные штаны, спортивная куртка, спортивная обувь для занятий на улице (в осеннее – весенний период);
 - ✓ на практических занятиях: спецодежда и обувь в соответствии с требованиями по профессии.
- 1.3. Прически должны быть скромными и аккуратными.
- 1.4. Безприкословно выполнять распоряжения и просьбы работников образовательного учреждения.
- 1.5. Не пропускать занятия без уважительной причины.
- 1.6. Не опаздывать на уроки. По требованию педагогических работников образовательного учреждения обучающийся обязан объяснить причину опоздания, по необходимости в письменном виде.
- 1.7. Запрещено находиться в образовательном учреждении в верхней одежде и головном уборе.
- 1.8. При встрече с взрослыми необходимо уступить дорогу и поздороваться.
- 1.9. По лестнице проходить спокойно и только с правой стороны.
- 1.10. Соблюдать чистоту и порядок в помещениях образовательного учреждения.
- 1.11. В Лицее введен полный запрет курения в образовательном учреждении. Курить можно в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», на расстоянии 15 метров от защитного ограждения образовательного учреждения.
- 1.12. В лицее запрещено использование на теоретических уроках и практических занятиях электронных гаджетов (плееры, сотовые телефоны, смартфоны, электронные книги и т.д.)

II. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УРОКАХ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

- 2.1. Посещение занятий, подготовка к ним:
 - посещение занятий (уроков) является обязательным для обучающихся образовательного учреждения в соответствии со ст.43 «Обязанности и ответственность обучающихся» Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ. Обучающиеся имеют право на свободное посещение только тех мероприятий, которые не предусмотрены учебным планом и программой;
 - в случае пропуска занятий (уроков) обучающийся обязан предоставить мастеру п/о или классному руководителю документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, в исключительном случае личное объяснение в письменной форме;
 - мастер п/о обязан привести учебную группу на урок и проконтролировать явку обучающихся на каждый урок по расписанию, построить учебную группы перед кабинетом и передать преподавателю;

- удалять обучающихся с урока преподавателям категорически запрещено, преподаватель обязан в случае необходимости пригласить мастера п/о, дежурного администратора или представителя администрации;
 - обучающийся обязан быть подготовленным к уроку:
 - ✓ иметь тетради, пишущие принадлежности (ручка, карандаш), учебные пособия, необходимую художественно-справочную литературу;
 - ✓ подготовить домашнее задание;
 - ✓ при необходимости иметь спецодежду, а при проведении уроков по физической культуре и спорту – спортивную одежду и обувь.
 - ✓ при прибытии в учебный класс (спортзал, мастерскую) подготовить все необходимое к работе.
- 2.2. При появлении в классе преподавателя, дежурного администратора, представителя педагогического состава или директора образовательного учреждения обучающиеся обязаны приветствовать его вставанием с места.
- 2.3. На уроке обучающийся обязан:
- внимательно слушать изложение учебного материала, не шуметь, не мешать преподавателю и другим обучающимся;
 - при обращении преподавателя к обучающемуся, он в свою очередь обязан вставать из-за парты, четко и ясно ответить на его вопрос;
 - при возникновении вопросов у обучающегося в ходе изложения учебного материала, обучающийся обязан поднять молча руку, с разрешения преподавателя может задать вопрос.
- 2.4. Запрещается:
- самовольно покидать класс, спортзал, учебную мастерскую во время занятия;
 - мусорить, писать на партах или царапать и портить их поверхность;
 - находиться в классе, спортзале, учебной мастерской в верхней одежде, головном уборе, если на это не имеется особого распоряжения администрации образовательного учреждения в связи нарушением теплового режима, связанного с проблемами отопления учебных аудиторий;
 - появление в здании лица в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или токсического);
 - употреблять в здании лица спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и психоактивные веществ (ПАВ).
- 2.5. После урока:
- урок заканчивается по сигналу преподавателя «Урок закончен!»;
 - после урока помещение класса обязательно проветривается и при необходимости делается (влажная) уборка помещения класса;
 - командир группы сдаёт мастеру п/о рапортчику группы о посещении занятий за учебный день, а также докладывает о происшествиях, нарушениях учебной дисциплины произошедших во время занятий.

III. ПРАВИЛА ЕДИНОГО ОРФОГРАФИЧЕСКОГО РЕЖИМА

- 3.1. Форму и размер тетради определяет преподаватель в зависимости от специфики предмета, для всех обучающихся она должна быть одинакова. Для контрольных работ по математике, русскому языку, литературе, химии, физике должны быть обычные ученические тетради.
- 3.2. В тетрадях должны быть обязательно проведены поля шириной 2 – 2,5 см.
- 3.3. Дата записывается на полях.
- 3.4. Тема урока, заглавие работы, основные понятия подчеркиваются или выделяются более крупным шрифтом.
- 3.5. Между записью темы урока и основным материалом пропускается строка.
- 3.6. Записи в тетрадях ведутся только синими или фиолетовыми чернилами (желательно всё время одними и теми же).
- 3.7. Чертежи и схемы выполняются только карандашом.
- 3.8. Надпись на тетради должна быть стандартной.
- 3.9. Не допускается в тетрадях никаких лишних записей или рисунков.

3.10.Тетрадь по каждому предмету должна быть отдельная.

IV. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

При подготовке к уроку пользоваться правилом подготовки домашнего задания:

- 4.1.К уроку готовьтесь желательно в одно, и тоже время.
- 4.2.При подготовке выполнения устного задания старайтесь дома читать учебный материал как можно больше и чаще вслух. Это облегчит понимание предмета.
- 4.3.Постарайтесь припомнить, что было на уроке при объяснении нового материала, просмотреть сделанные при объяснении нового материала записи, рисунки, схемы, чертежи в рабочих тетрадях.
- 4.4.Внимательно прочитайте по учебнику текст, рассмотрите иллюстрации, схемы, таблицы, карты и т.д. новые слова выпишите в словарь, даты, цифровые значения в хронологическую таблицу. Продумайте план предстоящего ответа.
- 4.5.Для более прочного запоминания домашнего задания повторно прочитайте материал в учебнике и конспекте. При выполнении письменного задания придерживайтесь следующего порядка:
 - работу начинайте с повторения необходимого теоретического материала;
 - внимательно просмотрите уже выполненные в классе похожие работы;
 - выполняйте задания спокойно, чисто, аккуратно, делая через каждые 45 – 60 минут перерыв на 10 – 15 минут.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Во время прохождения учебной практики в мастерских ОУ обучающийся обязан:

- 5.1.Дорожить каждой минутой учебно-производственного времени.
- 5.2.Не покидать свое учебно-рабочее место без разрешения мастера производственного обучения.
- 5.3.Содержать инструмент в рабочем состоянии, в образцовом порядке и хранить инструмент в специально отведенном месте.
- 5.4.Содержать учебно-рабочее место в образцовом порядке.
- 5.5.При выполнении учебных практических заданий соблюдать правила безопасных условий жизнедеятельности, правила техники безопасности, электробезопасности, правила пожарной безопасности.
- 5.6.Экономить электроэнергию, расходные материалы, сварочные, обтирочные материалы.
- 5.7.Во время практических занятий одевать рабочую форму (спец. одежда, комбинезоны, халаты, береты, рукавицы, перчатки, обувь).
- 5.8.Бесприкословно выполнять все требования мастера производственного обучения.
- 5.9.Выполнять только ту работу, которая поручена мастером производственного обучения и запланирована.

Во время прохождения практических занятий на предприятии обучающийся обязан:

- 5.10.Строго выполнять правила режима предприятия и соблюдать правила внутреннего распорядка.
- 5.11.При выполнении производственных заданий соблюдать правила охраны труда и безопасных условий жизнедеятельности для работников предприятия.
- 5.12.Аккуратно вести дневник обучающегося при прохождении производственной практики на предприятии. Предъявлять руководителю практики и наставнику.
- 5.13.Выполнять производственные задания в соответствии с нарядом задания.
- 5.14.Добиваться высокой производительности труда, отличного качества выполняемого задания, вкладывая в это все своё умение и навыки.
- 5.15.Активно участвовать в общественной жизни коллектива участка, цеха, предприятия.
- 5.16.Выполнять все требования и указания руководителя производственной практики и наставника.

5.17. Нести полную ответственность за сохранность закрепленного за обучающимся инструмента, оборудования и т.д.

VI. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ДОМ»

- 6.1. Строго выполнять режим и распорядок проживания в общежитии СП «Детский дом».
- 6.2. Выполнять правила личной и общественной гигиены.
- 6.3. Следить за санитарным состоянием всех помещений общежития СП «Детский дом».
- 6.4. Добросовестно выполнять обязанности дежурного по квартире и общежитию СП «Детский дом».
- 6.5. При уходе из общежития обязаны сдавать ключ от комнаты на вахту.
- 6.6. Ценные вещи и вещи, которые не понадобятся в ближайшее время сдавать в камеру хранения.
- 6.7. Обязательно оформить заявление, зарегистрированное у администратора СП «Детский дом» и сдано воспитателю, регистрация в журнале увольнений если воспитанник уезжает к родственникам (знакомым), с подробным указанием адреса и контактного телефона для связи.
- 6.8. Ставить в известность воспитателя, мастера п/о, классного руководителя, социального педагога, старшего воспитателя, руководителя СП «Детский дом», заместителя директора по ВР, директора обо всех случаях длительного отсутствия ко во то из воспитанников.
- 6.9. Заботится о сохранности имущества общежития СП «Детский дом» (мебель, постельное бельё, постельное мягкое имущество, двери, окна, стены, радиооборудование, электроприборы, теле-видео аппаратура и другое имущество).
- 6.10. Соблюдать правила безопасных условий проживания, правил пожарной безопасности.
- 6.11. Активно участвовать в общественной жизни СП «Детский дом».
- 6.12. Выполнять решения и требования Совета общежития СП «Детский дом».
- 6.13. Воспитанники, не достигшие 18 лет, обязаны являться в общежитие СП «Детский дом» не позднее 21.00 вечера. После 21.00 несовершеннолетние воспитанники могут находиться на улице только в сопровождении взрослых.
- 6.14. Воспитанники, достигшие 18 лет и старше, при наличии паспорта на руках обязаны быть в общежитии СП «Детский дом» не позднее 22.30 вечера.
- 6.15. После отбоя в общежитии СП «Детский дом» соблюдать тишину.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
«ДЕЖУРСТВО ПО ЛИЦЕЮ»

VII. ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОМУ ПО УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

- 7.1. Дежурный по группе назначается ежедневно из числа обучающихся учебной группы на период проведения занятий по расписанию. Он отвечает за поддержание порядка во время урока, целостность и сохранность имущества кабинета (мастерской), а также личных вещей обучающихся учебной группы. Дежурный по группе подчиняется командиру группы, мастеру производственного обучения, в течение учебного дня, в порядке выполнения обязанностей дежурного по группе на уроке – преподавателю (проводящему занятие в соответствии расписания).
- 7.2. Дежурный по группе обязан:
- знать списочный состав учебной группы, наличие обучающихся на занятиях, количество отсутствующих и причина отсутствия (больные, дежурные, отпущенных с занятий по заявлению и другим причинам);
 - прибыть в кабинет (мастерскую) на 2-3 минуты до начала занятий, представиться преподавателю и принять кабинет (мастерскую);
 - предъявить рапортчку, заполненную по форме и подписанную мастером п/о (классным руководителем);
 - обеспечить подготовку кабинета (мастерской) к проведению занятий по указанию преподавателя;
 - оказать помощь преподавателю в организации урока и его проведении (обеспечение наглядными пособиями, демонстрация фильмов, раздача и сбор тетрадей, учебников и т.д.);
 - следить за чистотой и порядком в помещении кабинета (мастерской) и требовать соблюдение норм от обучающихся группы;
 - в случае каких-либо происшествий принимать необходимые меры для положительного решения проблемы совместно с преподавателем;
 - по окончании занятий произвести приборку помещения кабинета (мастерской) и сдать преподавателю (мастеру).

VIII. ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОМУ ПО КВАРТИРЕ ОБЩЕЖИТИЯ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ДОМ»

- 8.1. Дежурный по квартире назначается ежедневно из числа воспитанников проживающих в квартире общежития СП «Детский дом», в соответствии с утвержденным графиком, составленным воспитателем, закрепленным за этой квартирой.
- 8.2. Дежурный по квартире выполняет свои обязанности под контролем закрепленного воспитателя за квартирой. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка в квартире, целостности и сохранности имущества квартиры, личных вещей воспитанников проживающих в квартире.
- 8.3. Дежурный по квартире обязан:
- знать списочный состав проживающих в квартире общежития СП «Детский дом»;
 - не пропускать в квартиру посторонних лиц и воспитанников, не проживающих в этой квартире;
 - дважды производить влажную уборку квартиры, постоянно следить за чистотой и порядком в квартире, требовать соблюдение порядка от воспитанников, проживающих в квартире;
 - никуда не отлучаться из квартиры без разрешения воспитателя;

- в случае каких-либо происшествий принимать необходимые меры для положительного решения проблемы совместно с воспитателем, доложить о случившемся ст. воспитателю, коменданту, руководителю СП «Детский дом», директору ОУ;
- оказывать помощь воспитателю, ст. воспитателю, коменданту в выполнении различных хозяйственных работ по общежитию;
- требовать соблюдения чистоты и порядка в жилых комнатах воспитанников;
- отлучаться на ужин только с разрешения воспитателя, передав квартиру воспитателю или предварительно закрыв квартиру сдав ключи ст. воспитателю

IX. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ПЕРЕМЕНАХ МЕЖДУ ЗАНЯТИЯМИ

- 9.1.Перемены строго регламентированы внутренним распорядком, расписанием занятий, расписанием звонков по образовательному учреждению.
- 9.2.Обучающиеся выходят на перемену с разрешения преподавателя или мастера производственного обучения проводящего урок (занятие), после звонка, оповещающего окончание урока (занятие).
- 9.3.Обучающиеся должны во время перемены, спокойно перейти к другому кабинету, если это необходимо, в соответствии с расписанием занятий, не создавая суеты и толчеи в коридорах и на лестничных переходах.
- 9.4.Курение в стенах образовательного учреждения ЗАПРЕЩЕНО. Курить можно в соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», 15 метров от защитного ограждения образовательного учреждения.
- 9.5.Во время перемены ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - бегать по образовательному учреждению;
 - толкаться на лестничных переходах, этажах, коридорах, рекреациях;
 - во время всего учебного дня покидать помещение образовательного учреждения (уходить на автобусные остановки, в парадные ближайших домов, к и за железнодорожные путепровод, к гаражам);
 - не разрешается открывать окна на этажах и лестничных маршах;
 - перевешиваться через подоконник и лестничные перила;
 - запрещается портить лицейское имущество (скамейки, подоконники, оконные рамы, стены, потолки цветочницы, эл. выключатели, лампы накаливания и дневного света, двери, дверные замки);
 - запрещается садиться на подоконники, ставить ноги на батареи, трубы отопления, а также на скамейки.

X. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ЭКСКУРСИЙ И ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

- 10.1.Необходимо соблюдать правила дорожного движения для пешеходов, правила поведения в общественном транспорте, во время проезда к музею, выставочному залу, к месту проведения мероприятия или к месту сбора группы.
- 10.2.Во время экскурсии вести себя культурно и достойно, как подобает обучающемуся, не перебивать экскурсовода, не мешать своими разговорами с товарищами ведению экскурсии.
- 10.3.Во время экскурсии не отвлекаться и не отставать от группы, чтобы не потеряться.
- 10.4.В музеях и выставочных залах не трогать руками экспонаты, статуи, картины и т.д.
- 10.5.Во время автобусной экскурсии запрещается ходить по салону во время его движения.
- 10.6.Во время водной экскурсии запрещается перевешиваться через ограждение борта.
- 10.7.Во время проведения экскурсии ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - мусорить;
 - оставлять пометки о своём пребывании;
 - сквернословить;
 - громко разговаривать.

XI. О ПОДДЕРЖАНИИ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА В СПБ ГБПОУ «ИНДУСТРИАЛЬНО-СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Внутренний порядок – это строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками и обучающимися образовательного учреждения, положений и инструкций, правил поведения и распорядка дня, действующих в СПб ГБПОУ «Индустриально-судостроительный лицей» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

11.2. Внутренний порядок достигается:

- осознанно и неукоснительно выполнение всеми сотрудниками и личным составом обучающихся своих основных обязанностей;
- проводить целенаправленную воспитательную, разъяснительную и правовую работу среди обучающихся;
- четкой организационной работы всех служб образовательного учреждения;
- образцовым несением дежурства по зданию лицея, по столовой;
- выполнение правил безопасных условий жизнедеятельности при проведении занятий, внеклассных мероприятий;
- соблюдение требований пожарной безопасности, а так же принятием мер по охране окружающей среды.

ПОДДЕРЖАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА

11.3. Для поддержания внутреннего порядка в лицее ежедневно назначается:

- дежурная группа из числа обучающихся (по желанию), по зданию лицея;
- дежурная группа из числа обучающихся (по желанию), по столовой;
- дежурный мастер п/о по лицей;
- дежурный мастер п/о по столовой;
- дежурные преподаватели по этажам;
- дежурный администратор.

11.4. Дежурная учебная группа:

- назначается распоряжением старшего мастера образовательного учреждения, по графику;
- количество дежурных обучающихся определяет дежурный мастер п/о совместно с дежурным администратором и командиром группы;
- на время дежурства обучающийся освобождается от посещения занятий, постоянно находится на своем дежурном месте, в соответствии распоряжения дежурного мастера п/о;
- рекомендуемое количество обучающихся для привлечения к дежурству:
 - ✓ столовая – 4 человека;
 - ✓ парадный вход, фойе первого этажа – 2 человека;
 - ✓ холл 1 этаж – 1 человек;
 - ✓ холл 2 этаж – 1 человек;
 - ✓ холл 3 этаж – 1 человек;
 - ✓ холл 4 этаж – 1 человек;

11.5. Дежурный по зданию лицея обязан:

- следить за соблюдением общественного порядка в здании СПб ГБПОУ «ИСЛ», за выполнением распорядка дня (расписанием занятий), своевременное проведение планируемых мероприятий;
- обеспечить сохранность лицейского имущества, оборудования, требовать бережного отношения от остальных обучающихся образовательного учреждения;

- поддерживать должный порядок в рекреациях, в помещениях, на лестничных маршах и площадках, в холлах, коридорах, вестибюле и требовать его соблюдение от всех обучающихся лица;
 - поддерживать в течение дежурства чистоту и порядок в здании лица и на прилегающей территории;
 - препятствовать проникновению в образовательное учреждение посторонних лиц;
 - сообщать дежурному мастеру п/о, дежурному администратору, директору образовательного учреждения о всех происшествиях произошедших во время дежурства;
 - уборка помещений здания лица, в т.ч. влажная с применением необходимых моющих средств, производится после окончания занятий, а в осеннее и зимнее время – очистка от листвы и снега парадного входа и плаца перед входом в лицей.
- 11.6. Дежурные обучающиеся, должны быть обеспечены необходимым хозяйственным инвентарём проведения уборки и поддержания порядка в помещениях и территории лица. Все дежурные обучающиеся должны твердо знать и добросовестно выполнять свои обязанности.

ДЕЖУРНЫЙ МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

11.8. Дежурный мастер п/о совместно с закрепленной учебной группой назначается распоряжением старшего мастера в соответствии с графиком дежурства по лицу или столовой.

11.9. Обязанности дежурного мастера п/о:

- производить построение личного состава образовательного учреждения на утреннюю линейку, сдаёт рапорт о построении личного состава дежурному администратору;
 - контролировать процесс снятия верхней одежды обучающимися и сдачи ее в гардероб;
 - распределяет обучающихся учебной группы по объектам (местам) дежурства, проводит инструктаж;
 - обеспечивать дежурных обучающихся нарукавными повязками (красного цвета) и необходимым хозяйственным инвентарём;
 - контролировать выполнение дежурными обучающимися, своих обязанностей;
 - организовывать работу дежурных по поддержанию общественного порядка, точному выполнению распорядка дня обучающихся;
 - вести учёт опоздавших на занятия, информируя об этом учебную часть;
 - принимать информацию из общежития СП «Детский дом» о воспитанниках, не ушедших на занятия по различным причинам, доводит информацию до дежурного администратора, заместителя директора по ВР;
 - следить за строгим соблюдением правил пожарной безопасности, пресекает курение обучающимися в здании образовательного учреждения (туалетах, лестницах и лестничных площадках, коридорах, рекреациях и других места);
 - следить за сохранностью имущества, оборудования и инвентаря образовательного учреждения;
 - сообщать дежурному администратору о всех происшествиях, случившихся во время дежурства;
 - организовывать своевременную уборку помещений лица и прилегающей территории силами дежурных обучающихся во время дежурства;
 - в случае необходимости может снять дополнительное количество обучающихся учебной группы являющейся в этот день дежурной, для выполнения поставленной задачи;
 - по окончании учебного дня и дежурства, после наведения порядка, сдать помещения учебного корпуса и прилегающую территорию дежурному администратору.
- 11.10. Обязанности дежурного преподавателя по этажу:
- назначается распоряжением заместителя директора по УПР по графику;

- организует и контролирует во время перемены соблюдение общественного порядка, сохранность имущества, оборудования и инвентаря образовательного учреждения, на закрепленном участке дежурства;
- сообщает дежурному мастеру п/о, дежурному администратору, администрации образовательного учреждения о всех происшествиях случившихся во время перемены;
- по необходимости к дежурству по лицу привлекаются и преподаватели свободные от занятий, которые оказывают содействие в организации дежурства дежурной учебной группе;

11.11. Обязанности дежурного администратора:

- назначается приказом директора на весь учебный год из числа административных работников, ведущих специалистов образовательного учреждения;
- проводит утреннюю линейку (доводит информацию до личного состава обучающихся и педагогических работников, доводит приказы и т.д.);
- организует и контролирует дежурство учебных групп, дежурных мастеров п/о, дежурных преподавателей;
- отвечает за соблюдение общественного порядка в здании образовательного учреждения, за точное выполнение распорядка дня, соблюдение расписания, своевременное проведение запланированных на день дежурства учрежденческих мероприятий;
- обеспечивает строгое и точное соблюдение правил пожарной безопасности, правил безопасных условий жизнедеятельности при проведении занятий и внеклассных мероприятий;
- ведёт учет посещаемости на занятиях во всех учебных группах и заносит данные в журнал дежурного администратора (журнал учета посещаемости обучающихся);
- в отсутствие директора образовательного учреждения, состава Совета руководства представляет интересы образовательного учреждения при встречах, обращениях граждан, организует регистрацию их обращений;
- сообщает директору образовательного учреждения о всех происшествиях произошедших в образовательном учреждении во время дежурства;
- ведет журнал нал дежурного администратора, где делает отметки о всех мероприятиях, происшествиях, а также подводит итоги;

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

11.12. Время дежурства для учебных групп, дежурного мастера п/о с 8.30 до 16.30.

11.13. Все дежурные сотрудники и обучающиеся обеспечиваются красными нарукавными повязками.

11.14. После окончания дежурства учебные группы, мастер п/о, проводят подведение итогов дежурства: отмечают отличившихся, разбирают недостатки, ставят задачи на следующее дежурство. Хозяйственный инвентарь и повязки сдаются после дежурства согласно описи имущества, о чем в книге дежурного администратора делается соответствующая запись.

11.15. График дежурства учебных групп и мастеров п/о по лицу и столовой вывешивается для своевременного ознакомления на информационном стенде в комнате мастеров и на вахте образовательного учреждения.