**Нұр - Сұлтан қаласы Коммунальное государственное**

**әкімдігінің «№ 41 орта мектеп» учреждение «Средняя школа № 41»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесі акимата города Нур- Султан**

**Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Сарыарқа ауданы,**

**Көктал тұрғын алабы, Ардагерлер көшесі, 1А**

**Тел/факс: (7172) 50-15-61, 50-15-62, 50-15-63.**

**БҰЙРЫҚ ПРИКАЗ**

**№ 210 № 210**

**2022 жылдың 28 желтоқсанынан от 28 декабря 2022 года**

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка**

**КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны**

C целью систематизации учебно-воспитательной деятельности, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны(Приложение №1)
2. Заместителям директора по учебной и воспитательной работе (Гришина М.И, Кенжесейтова А.К., Марциновская Н.В., Оразакова Ш.А..) ознакомить учащихся и родителей (лиц, их заменяющих) с данными правилами.
3. Заместителю директора по научно-методической работе (Садiбек Б.С) ознакомить педагогический коллектив с данными правилами.
4. Заместителю директора по административно-хозяйственной части (Алчанов А.А..) ознакомить работников школы с данными правилами.
5. Заместителю директора по информатизации (Джангабылова Ш.К.) размесить данные правила на сайте школы.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор Сыздыкова А.Н.**

**Приложение №1**

**к приказу № \_\_\_ от \_\_\_\_**

**«Об утверждении Правил внутреннего**

**трудового распорядка КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны»**

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны». Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случае, предусмотренных действующих законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2Основная цель деятельности КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны - создание оптимальных условий для качественного усвоения общеобразовательных программ начального, основного среднего, общего среднего образования.

1.3 Задачи КГУ «Средняя школа №41» акимата г. Астаны»

* формирование личности с высоким уровнем культуры, адаптированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
* выявление способных к учебной деятельности учащихся;
* развитие навыков самостоятельной познавательной деятельности и творческих способностей учащихся посредством применения инновационных методик и технологий обучения;
* создание благоприятных условий для развития творческого потенциала;
* использование отечественного и зарубежного передового педагогического опыта в общеобразовательном процессе, повышение профессиональной компетентности и творческой деятельности педагогов.

1.4. Для реализации основных задач школа имеет право:  
- самостоятельно разрабатывать и утверждать рабочий учебный план, расписание занятий, режим работы.  
1.5 Управление школой носит государственно-общественный характер и строится на принципах единоначалия (осуществляет директор школы) и самоуправления - осуществляет Попечительский совет, Педагогический совет, Научно-методический совет.

1.6. Школа предоставляет равные возможности для получения образования всем учащимся. Любые проявления расовой, религиозной, национальной неприязни недопустимы и пресекаются администрацией школы.  
7. Права, обязанности и ответственность учеников, родителей и учителей определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, правилами техники безопасности и локальными актами школы.   
1.8 Школа несет ответственность за:  
- жизнь и здоровье обучающихся и работников школы во время учебного процесса

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции школы;  
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;  
- создание условий для качественного образования своих учащихся

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы

- создание в школе необходимых условий для работы медицинского пункта и организации горячего питания

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям учащихся.

**II. Организация учебного процесса.**

2.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется в соответствии с типовыми учебными планами начального, основного, среднего, общего среднего образования и рабочими учебными программами на основании «Государственного общеобязательного стандарта образования (начального, основного среднего, общего среднего образования) РК».

2.2. Учащиеся должны приходить в школу не позднее 07.45 часов (1 смена) и 13.45 (2 смена)   
2.3. Учащиеся, систематически (более 3 раз в месяц) опаздывающие в школу, могут быть вызваны для объяснения в администрацию школы и к ним могут быть применены взыскания.  
2.4. В гигиенических целях в любое время года обязательна чистая сменная обувь (положение о школьной форме).

2.5. Не разрешается нахождение в школе лиц в верхней одежде. Уличная одежда и обувь должны быть аккуратно размещены в раздевалке.   
2.6.В учебное время учащиеся 1-11-х классов должны носить школьную форму (Положение о школьной форме).

2.7. Уроки проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы и закрепляется ежегодным приказом на начало учебного года.

2.8 Отвлечение обучающихся от учебного процесса не допускается   
2.9. Продолжительность урока - 40 минут (на основании приказа УО №766 от 22.09.2022 «О внесении дополнений в приказ 672 от 27 августа 2022 года Об определении начала, продолжительности и каникулярных периодов 2022-2023 учебного года в организациях образования г. Нур-султан»

2.10. Во время перемен проводится проветривание кабинетов, пребывание учащихся в классах в это время не допускается.  
2.11. Вход в класс после звонка является опозданием, о чем делается запись в журнале учителя, после неоднократных опозданий приглашают на совет по профилактике правонарушений(положение о совете по профилактике).  
2.12. Учитель не имеет права задерживать учащихся после звонка с урока.  
2.13 Удаление учащихся с урока запрещено

2.14. Родителям обучающихся вход в школу во время занятий запрещен

2.15 Посторонние лица допускаются в школу строго по разрешению администрации школы.

2.16 В случае отсутствия ученика более 3 дней без уважительной причины классный руководитель обязан довести информацию до заместителя директора

2.17 Выход учащихся из школы для участия в мероприятиях различного уровня осуществляется по приказу директора с проведением соответствующего инструктажа.

2.18 Классные руководители начальных классов обязаны сопровождать учащихся в столовую и обеспечивать дисциплину.

2.19 Категорически запрещается производить замену уроков без соответствующего распоряжения администрации.

**Учащимся запрещается:**

2.20. Приносить в школу медицинские препараты, наркотические средства, взрывчатые вещества (включая петарды), оружие (газовое, пневматическое, стреляющее игрушечными либо пластмассовыми зарядами, водой), газовые баллончики, баллончики с краской, табачные изделия, спички, зажигалки, напитки, содержащие алкоголь, кофеин, стимулирующие препараты и «энерготоники»; колющие, режущие и другие предметы, способные нанести ущерб здоровью обучающихся и персонала, либо имуществу школы. В случае обнаружения указанные предметы изымаются работниками школы

2.21. Курить и употреблять напитки, указанные в п. 2.16. на территории школы.  
2.22 Бросать мусор в здании школы и на ее территории.  
2.23. Жевать жевательную резинку во время занятий и на переменах.  
2.24. Пользование мобильными телефонамиво время уроков. Использование гаджетов в образовательных целях может осуществляться по согласованию с учителем.

2.25 Сквернословить, наносить словесные оскорбления.  
2.26 . Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.  
2.27. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

ІІІ. Учебные документы учащихся

3.1. Каждый учащийся должен иметь с собой необходимые канцелярские принадлежности и учебники согласно расписанию.

3.2. Ученик должен еженедельно просматривать Кунделик .  
3.3. Итоговые отметки, а также замечания учителей должны представляться родителям в тот же день.   
3.4. В случае пропуска занятий учащиеся должны предъявить классному руководителю оправдательные документы: медицинскую справку или заявление родителей.   
3.5. Данные о прохождении программы обучения ежегодно заносятся в табеля успеваемости и поведения учащегося, которые хранятся в личных делах учащихся, собранные в отдельные папки по классам.

ІV.**Поведение учащихся**

4.1. Поведение учащихся регламентируется настоящими Правилами, правилами техники безопасности и локальными актами школы, Уставом школы.   
4.2. Каждый ученик, где бы он ни находился, должен демонстрировать качества, утверждающие и подкрепляющие высокую репутацию школы. Он проявляет уважение по отношению к другим людям, заботится о своем внешнем виде, достойно себя ведет   
4.3. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников школы  
4.4 . Дисциплинарным нарушением считается:   
- опоздание на занятия,   
- пропуски занятий без уважительной причины,   
- сквернословие,   
- оскорбление словом или действием окружающих людей,   
- сознательная порча школьного имущества.  
4.5 Грубым нарушением дисциплины является:  
- Применение физической силы для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.  
- Использование любых средств и веществ, способных привести к отравлениям, взрывам и пожарам.  
- Выполнение учебных заданий для других учащихся за денежную плату.  
- Азартные игры.

- Проведение коммерческих операций учащимися.   
- Любые проявления и пропаганда расовой, религиозной, национальной нетерпимости.  
- Появление в школе учащегося с напитками, указанными в пункте 2.16 настоящих правил, табачными изделиями, токсическими либо наркотическими веществами, оружием.  
- Любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.  
4.6 Любой человек, который считает, что поведение, слова или действия ученика или группы учеников оскорбляют его достоинство, или ставший свидетелем дисциплинарного нарушения, должен немедленно проинформировать об этом дежурного администратора или дежурного учителя.  
4.7 В случае нарушения дисциплины к учащимся могут быть применены следующие взыскания:   
- предупреждение;   
- запись замечания в дневник;   
- объявление выговора в приказе по школе;   
- обсуждение проступка в классных коллективах;  
- обращение к родителям ученика;  
- обсуждение проступка на педагогическом совете, совете по профилактике;  
- привлечение полиции или иных государственных структур;  
4.8 . В качестве поощрения применяются следующие меры:   
- объявление благодарности в приказе по школе;   
- награждение грамотой;   
- награждение ценным подарком;  
- объявление благодарности родителям за воспитание ребенка.

V.**Права учащихся школы**

5.1. Учащиеся школы имеют право

- на уважение своего человеческого достоинства и достоинства своей семьи

- на получение качественного образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования

- на участие в демократическом управлении школой

- на условия обучения, гарантирующие охрану здоровья   
- на получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг   
- на жалобы и обращения к администрации школы о нарушениях прав учащихся со стороны должностных лиц или учащихся;   
- на перевод в другое учебное заведение в течение всего учебного года во время каникул

- на бесплатное пользование библиотечным фондом   
- на получение разъяснений от учителей о мотивах выставления той или иной оценки   
- на личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением, успеваемостью   
- на получение документов об образовании, прошедшим итоговую аттестацию   
- на учебу и развитие в морально благополучной, доброжелательной исочувственной атмосфере   
- на справедливое и равное отношение к себе со стороны педагогов и работников школы   
- на свободное выражение своих взглядов и убеждений, на свободу совести и получения информации в рамках Конституции и Устава школы;  
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;   
- на защиту от применения методов физического и психического насилия

**Не допускаются:**  
- угрозы в адрес обучающегося  
- преднамеренная изоляция обучающегося;  
- оскорбление и унижение достоинства;  
- демонстративное негативное отношение к ученику.

VІ.**Обязанности учащихся школы**

6.1. Знать и соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка.   
6.2. Выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка школы   
6.3. Выполнять правила по технике безопасности   
6.4. Выполнять законные решения органов управления школой, требования учителей и администрации школы   
6.5. В полном объеме освоить учебные дисциплины, предусмотренные учебным планом   
6.6. Вовремя и успешно пройти промежуточные и итоговые аттестации

6.7. Заботиться о своем здоровье, безопасности и жизни окружающих  
6.8. Поддерживать чистоту и порядок в школе и на ее территории  
6.9. Уважать честь и достоинство, взгляды и убеждения других учеников и работников школы, соблюдать их права   
6.10 Нести ответственность за своё поведение   
6.11 Оказывать помощь учителю и взаимопомощь друг другу.  
6.12 Рационально использовать и беречь школьную собственность.  
6.13 Заботиться о чести и поддержании традиций школы, ее авторитете

VІІ.**Права и обязанности педагогических работников**.

7.1. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие [специальное педагогическое](http://online.zakon.kz/Document/?link_id=1003505147) или профессиональное образование по соответствующим профилям

7.2. Педагогический работник имеет право на:

* свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
* защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
* уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
* организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
* осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
* творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
* выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
* участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
* избрание и занятие выборной должности;
* участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
* участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;
* повышение квалификации не реже одного раза в три года;
* непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
* досрочное присвоение квалификационной категории;
* индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
* поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
* отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих";
* прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;
* обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
* уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
* иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7.3. Педагогический работник обязан

* обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
* соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
* непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
* соблюдать педагогическую этику;
* проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
* уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
* воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;
* развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
* незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
* незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;
* консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

VІІІ.**Основные обязанности администрации.**

Администрация школы обязана:

8.1. Обеспечивать соблюдение требований Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

* 1. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.

8.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителейлучший опыт работы.

8.5. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем.

8.6 Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся.

8.7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда и противопожарным правилам.

8.8. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

* 1. Организовать горячее питание учащимся.

8.10 Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

8.11 Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время их пребывания в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой.

8.12 Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**ІХ. Рабочее время и его использование**

9.1. В школах установлена пятидневная рабочая неделя. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы работников школы

9.2. Установление учителям учебной нагрузки на новый год производится директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода учителей в отпуск, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году.

При этом:

- у учителей по возможности должны сохраняться преемственность классов и групп;

- нормой учебной нагрузки для учителей является учительская ставка;

- учебная нагрузка для учителей не должна превышать числа часов соответствующего полутора ставки.

- объем учебной нагрузки у учителей должна быть, как правило, стабильной на протяжении всего учебного года.

9.3. Расписание уроков учителей и графики работы администрации утверждается директором школы. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразной и максимальной экономии времени учителя и в соответствии с интересами учащихся.

9.4 Работа обслуживающего персонала определяется графиком, утвержденным директором школы.

9.5 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 10 июня текущего года и доводится до сведения всех работников школы. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, а другим работникам – приказом по школе.

Х.**Места общего использования**.

10.1. Столовая

* Приём пищи разрешён только в столовой во время перемен или после уроков.
* Посещение учащимися столовой из-за ограниченной пропускной способности помещения осуществляется по установленному графику.
* В столовой учащиеся обязаны убирать за собой посуду и бросать остатки упаковочных материалов в контейнер.
* Ученики обязаны поддерживать чистоту и порядок в столовой.
* Запрещается входить в столовую распущенными волосами и в верхней одежде

10.2 Библиотека.

* Пользование библиотекой бесплатно.
* Запрещается делать надписи на книгах и пособиях, принадлежащих школе, вырывать страницы из книг.
* Родители несут материальную ответственность за книги, взятые учеником в библиотеке
* В случае порчи или утери библиотечной книги или пособия родители ученика обязаны восполнить ее (его) точно такой (таким) же или выплатить денежную компенсацию.
* Выдача документов об образовании не осуществляется, если ученик имеет задолженность в библиотеке

10.3 Спортивный зал.

* Для занятий физкультурой в зале необходима чистая спортивная обувь, не оставляющая полос на полу.
* Учащиеся без спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.
* Учащиеся освобождаются от уроков физкультуры только по состоянию здоровья. В этом случае должна быть представлена справка от врача.
* Нахождение учащихся в спортивном зале возможно только в присутствии учителя.
* Освобожденные от занятий физкультурой ученики обязаны находиться в спортивном зале во время урока.
* Ответственность за учащихся несет учитель физкультуры
  1. Актовый зал.
* Нахождение учащихся в актовом зале возможно только в присутствии учителя.
* Учащиеся обязаны соблюдать порядок и чистоту в актовом зале.
  1. Туалетные комнаты.   
     Учащиеся обязаны:
* поддерживать чистоту и порядок в туалетных комнатах
* аккуратно пользоваться унитазами и раковинами
* спускать за собой воду в унитазах
* выключать воду в раковинах
* бросать мусор только в корзины
* не наносить на стены рисунки и надписи
* не курить.
  1. Рекреации.
* В рекреации запрещены игры с предметами, которые могут нанести ущерб здоровью или имуществу.
* Лестничные площадки и проходы должны быть свободными.
* Пользуясь лестницей, учащиеся должны придерживаться правой стороны и идти спокойно, не бежать, не толкаться и не мешать движению других.
* Категорически запрещается писать на стенах, царапать и ломать мебель и оборудование, находящееся в рекреациях.
* Учащиеся обязаны соблюдать чистоту и порядок на лестницах и в рекреациях.

Х**І**.**Права родителей**.

* 1. Родители имеют право:
* выбирать организации образования с учетом желания индивидуальных склонностей и особенностей развития
* принимать участие в работе органов управления организацией образования через Попечительский совет.
  1. Защищать права и общие интересы ребенка, присутствовать на советах по профилактике и принимать участие в обсуждениях, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка
  2. Знакомиться с основными учредительными документами школы: Устав, лицензия.  
     Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребенка посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора школы и предварительно полученного (не менее чем за сутки) согласия учителя, ведущего урок.

11.4 Участие родителя в управлении школой может быть осуществлено:

* в праве свободно выражать свое мнение на классных и общешкольных собраниях
* в возможности быть избранным в Попечительский совет
* беседы с учителями осуществляются только в после урочное время либо на родительских собраниях
* родитель может обратиться к директору школы с просьбой о переводе ребенка в другой класс при наличии свободных мест.

ХІІ.**Обязанности родителей**.

12.1. Родители обучающихся обязаны выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка и локальные акты школы   
12.2. Родители обязаны посещать проводимые в школе родительские собрания

12.3. Родители обязаны информировать школу о существенных изменениях состояния ребенка, которые могут повлиять на процесс обучения.  
12.4. Родители информируют классного руководителя о болезни ребенка, согласуют с ним отсутствие ребенка на занятиях, а также информируют о перемене места жительства, контактного телефона и об иных изменениях в семье.  
12.5. Родители обучающихся несут ответственность:  
- за действия ребенка, нарушающие Устав и Правила внутреннего распорядка школы, за воспитание своих детей;  
- за ликвидацию учащимся академической задолженности в течение учебного года;  
- за бережное отношение обучающегося к собственности школы;  
- за создание необходимых условий для получения детьми образования

- за совершение детьми правонарушений;  
12.6. Родители обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в процессе общения с педагогами и работниками школы   
  
ХІІІ.**Решение конфликтов**.

13.1. Для защиты законных прав и интересов ребенка родитель обращается к классному руководителю, учителю, в компетенции которых находится решение возникшей проблемы.   
13.2. В случаях, когда согласие не достигнуто, необходимо обращаться к заместителю директора школы, ответственному за решение возникших вопросов.  
13.3. При невозможности решения конфликтной ситуации согласно данного правила внутреннего распорядка родитель обращается с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок дать письменный ответ.

13.4. Административное расследование нарушений может быть проведено только по обращению, поданному в письменной форме.

13.5. Родители учащихся обязаны информировать классного руководителя, либо администрацию школы о случаях возникновения конфликтов, связанных с учебно-воспитательным процессом.

13.6. Решение родителей отдать своего ребенка на обучение в данное образовательное учреждение означает, что они разделяют принципы педагогической деятельности, изложенные в Уставе школы, и согласны с особенностями педагогического подхода работников школы к методам обучения и воспитания детей.