

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное специальное  
учебно-воспитательное учреждение  
«Алтайская краевая специальная общеобразовательная  
школа закрытого типа»

РАССМОТРЕНЫ:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от  
«31» августа 2023 г. №9

УТВЕРЖДЕНЫ:  
приказом директора  
от «31» августа 2023 г. №120  
Ментов В.В. Филиппов



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка для воспитанников**  
Краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская  
краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа»

## **1. Общие положения**

1. Настоящие правила внутреннего распорядка для воспитанников КГБОУ «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – Учреждение) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава Учреждения.

2. Целью настоящих правил внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения (Далее - Правила) является создание благоприятной обстановки для обучения, безопасных условий пребывания в Учреждении и на его территории, воспитание и уважение к человеческой личности, развитие навыков культурного поведения в обществе, психологической, медицинской и педагогической коррекции отклонений в психофизическом развитии несовершеннолетних, формирование их личности, а также их социальной реабилитации.

3. Правила обязательны для работников школы, содержащихся в ней воспитанников, а также иных лиц, посещающих это Учреждение. Нарушение Правил влечет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

4. В Учреждении ведутся:

- медицинская карта на каждого воспитанника, выписка которой выдается по заявлению родителей (законных представителей) или воспитанника для предоставления в лечебно-профилактическое учреждение по месту постоянного проживания воспитанника;
- дневник индивидуальной работы с воспитанником, в котором отражены поощрения и взыскания обучающегося;
- книга записей о мерах взыскания по отношению к воспитанникам;
- книга записей происшествий, в которую заносятся сведения о причиненном воспитанниками ущербе личности и материальном ущербе, нарушениях ими дисциплины.
- Журнал регистрации автотранспорта;
- Книга учёта выхода воспитанников за пределы школы;
- Журнал регистрации посетителей;
- Книга учёта свиданий с воспитанниками;
- Журнал регистрации самовольных уходов воспитанников Учреждения;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- Журнал ответственного дежурного Учреждения.

## **2. Основные права и обязанности воспитанников в Учреждении.**

## 1. Воспитанник обязан:

- Соблюдать Устав Учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка, решения Совета Учреждения и распоряжения администрации Учреждения.
- Соблюдать Конвенцию о правах ребенка по отношению к своим сверстникам, педагогам, родителям.
- Соблюдать дисциплину, вести здоровый образ жизни.
- Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами.
- Не допускать пропуска учебных занятий без уважительной причины.
- Бережно относиться к окружающей среде, имуществу Учреждения.
- Соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены.
- Проходить обследование в медицинском изоляторе, после возвращения из самовольной отлучки.
- Подчиняться распоряжениям педагогов и сотрудников Учреждения.

### 1.1. Правила поведения воспитанника в учебных кабинетах и на самоподготовке:

- Воспитанник обязан являться на уроки опрятно одетым, в установленной в школе форме одежды, с вычищенной обувью.
- Обучающиеся строятся по звонку перед каждым уроком и после построения вместе с педагогом следуют в класс.
- При входе педагога, сотрудника Учреждения или гостя в класс, необходимо встать за партой, приветствуя его, и сесть только после разрешения педагога.
- Каждый воспитанник занимает в классе во время школьного урока, урока дополнительного образования или самоподготовки закрепленное за ним место.
- Воспитанник отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места и выданных ему пособий. В случае обнаружения порчи или пропажи вещей, воспитанник должен довести до сведения учителя.
- Во время учебных занятий обучающиеся обязаны соблюдать полный порядок и тишину, сидеть прямо и внимательно слушать объяснения педагога и ответы товарищей.
- При обращении к педагогу или желании ответить на вопрос, необходимо поднять руку и после разрешения встать и ответить.
- В период проведения досуговых и иных мероприятий во внеурочное время к воспитаннику предъявляются те же требования, что и во время учебного процесса.

### 1.2. Правила поведения воспитанника во время перемены:

- После звонка на перемену воспитанники выходят из класса организованно (строем) в сопровождении педагога.
- Во время перемены воспитанники находятся на определенном педагогом месте.
- Воспитанникам запрещается во время перемены шуметь, совершать действия, приводящие к травматизму или мешающие другим отдыхать.
- При нарушении воспитанником правил поведения на перемене дежурный учитель делает соответствующую запись в дневнике.

### 1.3. Правила поведения в спальном корпусе:

- После уроков организованно в составе отряда воспитанники направляются в сопровождении педагогов в спальный корпус, где воспитанник переодевается в повседневную форму, а школьную форму аккуратно развешивает в гардеробной.
- Воспитанник обязан поддерживать чистоту и порядок в спальне, содержать в чистоте кровать и спальные принадлежности, а так же повседневную одежду, обувь.
- Воспитанник обязан соблюдать режим и гигиену сна.
- Ежедневно воспитанник обязан выполнять утреннюю зарядку, пробежку.
- На зарядку необходимо выходить без опоздания, правильно выполнять упражнения.
- После пробежки (зарядки) каждый воспитанник должен приступить к утреннему туалету, а так же к уборке спальной комнаты.

### 1.4. Правила поведения в столовой:

- Воспитанники обязаны организованно приходить в столовую для приема пищи только в назначенное время и в сопровождении педагога.
- Воспитанники обязаны мыть руки перед каждым приемом пищи.
- Каждый воспитанник занимает закрепленное за ним место.
- В столовой запрещается шуметь, сорить, бегать, вставать с места без разрешения взрослого. Выносить продукты питания из столовой строго запрещено.
- После еды дежурный воспитанник должен убрать стол, а остальные - встать, задвинуть стулья и выйдя в коридор, ожидать дежурных, после чего организованно покинуть помещение столовой.

### 1.5. Правила поведения воспитанника на построении и в строю:

- Перед построением воспитанник обязан привести в соответствие состояние внешнего вида.

- Каждый воспитанник занимает во время общего построения и в строю (поклассно) закрепленное за ним место.
- В строю запрещается разговаривать, шуметь, отвлекать других воспитанников, а так же самовольно покидать строй.
- При опоздании на построение воспитанник обязан спросить разрешения встать в строй.

#### 1.6. Правила соблюдения личной гигиены:

- Воспитанник обязан соблюдать ежедневную личную гигиену, а так же посещать баню в положенный день.
- Воспитанник обязан выполнять санитарно-гигиенические требования при посещении туалета.
- Все правила личной гигиены и санитарно-гигиенические требования доводятся воспитаннику воспитателем и медицинским работником в течение 5 дней с момента прибытия в Учреждение (приложение № 1).

#### 1.7. Внешний вид воспитанников

- Воспитанник обязан следить за своим внешним видом ежедневно.
- Воспитанник обязан во время учебных занятий носить установленную форму, во внеурочное время – повседневную.
- Воспитанник обязан следить за состоянием своей одежды и обуви.

#### 1.8. Правила культуры поведения:

- Воспитанник обязан уважительно относиться к взрослым и другим воспитанникам.
- Воспитаннику следует адекватно реагировать на замечания или критику старших, не допуская хамства, грубости и сквернословия со своей стороны в ответ.
- Воспитанник обязан соблюдать правила этикета и уважительного отношения к старшим и сверстникам. Правила первоначально доводятся воспитателем по прибытию воспитанника и напоминаются в течение всего периода пребывания воспитанника в Учреждении (приложение № 2).

#### 1.9. Правила поведения во время организованного выхода за территорию Учреждения:

- Перед выходом воспитанник обязан пройти все необходимые инструктажи по технике безопасности с занесением соответствующей записи в журнал.
- На весь период пребывания за территорией Учреждения воспитанник обязан соблюдать правила поведения и технику безопасности.

- Во время организованного выхода за пределы школы воспитанник обязан привести в соответствие свой внешний вид, а сопровождающий - проверить.

- Воспитанник обязан четко и беспрекословно выполнять требования и указания сопровождающих взрослых.

- Воспитаннику следует соблюдать правила культуры поведения.

#### 2.1. Воспитаннику запрещается:

- Нарушать установленный в школе распорядок дня.

- Самовольно уходить из класса, спальни, мест работ, мест культурных или спортивных мероприятий и т.д. на территории Учреждения или за его пределами без разрешения работников школы или из числа их сопровождающих.

- Препятствовать работникам Учреждения в выполнении ими служебных обязанностей.

- Применять насилие или совершать иные действия, принижающие достоинство работников школы и воспитанников.

- Совершать умышленные действия, угрожающие собственному здоровью и жизни, а также здоровью и жизни окружающих.

- Самовольно покидать территорию Учреждения.

#### 3.1. Воспитанники имеют право:

На получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Воспитанники находятся на полном государственном обеспечении. Воспитанники, имеющие нарушение речи, получают логопедическую помощь на специально организуемых занятиях.

- На переписку, получение передач, посылок, бандеролей, телефонные переговоры, пользование личными вещами.

- Получать информацию о своих правах и обязанностях, о порядке и об условиях пребывания в Учреждении, а также об изменениях порядка и условий пребывания в школе.

- На вежливое обращение со стороны персонала школы.

- На охрану здоровья и личную безопасность.

- На социальное обеспечение, в том числе на получение пенсий и социальных пособий, в соответствии с законодательством РФ.

- На психологическую помощь, оказываемую педагогом – психологом школы и иными лицами, имеющими право на оказание такой помощи. Участие воспитанников в мероприятиях, связанных с оказанием психологической помощи, осуществляется только с их согласия.

- Пользоваться услугами адвокатов, а также других лиц, имеющих право на оказание юридической помощи.

- Обращаться с предложениями, заявлениями, ходатайствами и жалобами к администрации Учреждения, в вышестоящие органы Министерства образования, суд, органы прокуратуры, органы государственной власти и органы

местного самоуправления, общественные объединения, а также в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека.

- Распоряжаться личным временем, предусмотренным распорядком дня, не нарушая при этом установленных правил поведения.

- Участвовать в самоуправлении школы.

- Участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пользоваться библиотекой, настольными играми в определенное расписанием дня времени.

- Воспитанникам гарантируется свобода совести и свобода вероисповедания. Осуществление права на свободу совести и свободу вероисповедания является добровольным.

- При осуществлении прав воспитанников не должны нарушаться порядок и условия пребывания в Учреждении, а также ущемляться права и законные интересы других лиц.

### **3. Взаимоотношения воспитанников и работников Учреждения.**

1. Воспитанники обязаны здороваться при встрече с работниками Учреждения и другими лицами, посещающим школу, вставая, обращаться к ним на «Вы», называя их по имени и отчеству.

2. Сотрудники Учреждения называют воспитанников по фамилии и имени.

3. Сотрудникам запрещается вступать с воспитанниками и их родственниками в какие-либо отношения, не регламентированные настоящими Правилами.

4. По отношению к воспитанникам не допускается:

применение мер воздействия, не учитывающих возраст воспитанников, носящих антипедагогический характер, унижающих достоинство личности;

ограничение или лишение воспитанников контактов с родителями (законными представителями);

уменьшение норм питания;

лишение воспитанников прогулок;

привлечение их к выполнению функций, связанных с поддержанием дисциплины.

5. Общественно полезный труд не должен применяться в качестве дисциплинарной меры воздействия.

### **4. Распорядок дня**

1. В Учреждении устанавливается строго регламентированный распорядок дня с учетом особенностей работы, времени года, местных условий и других конкретных обстоятельств.

2. Распорядок дня включает в себя время подъема, отбоя, туалета, физической зарядки, принятия пищи, развода в школе, нахождения на производстве, учебе, воспитательных и культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий и

т.д. Предусматривается непрерывный десятичасовой сон и предоставление им личного времени.

3. Распорядок дня утверждается приказом директора и доводится до сведения персонала и воспитанников.

4. Не реже одного раза в месяц в не учебное время организуются проверки – смотры всех воспитанников, во время которых проверяется их внешний вид, состояние одежды и обуви.

## **5. Построение и порядок передвижения воспитанников в пределах Учреждения**

1. В установленное расписанием дня времени воспитанники по отрядам выстраиваются в отведенных местах для развода на учебу, факультативные и другие занятия и возвращения обратно. При этом проверяется их внешний вид и наличие воспитанников, при необходимости производится досмотр.

2. Передвижение групп воспитанников по территории Учреждения осуществляется строем в установленном администрацией школы порядке.

3. В период от отбоя до подъема, нахождение воспитанников за пределами жилого помещения без разрешения администрации не допускается.

## **6. Порядок приема пищи**

1. Прием воспитанниками пищи производится в часы, установленные расписанием дня, воспитанники рассаживаются на закрепленные за ними места.

2. Для поддержания должного порядка во время приема пищи воспитанниками в столовой присутствуют представители администрации Учреждения, воспитатели и работники режимной службы.

3. Выносить продукты питания, хлеб, посуду из столовой категорически запрещается. Продукты питания, полученные в посылках, передачах хранятся в специальной комнате для приема пищи, с соблюдением санитарных норм и правил.

## **7. Порядок изъятия у воспитанников, запрещенных к использованию в Учреждении вещей**

1. Правом изъятия у воспитанников, запрещенных к использованию в Учреждении вещей, обладают режимная служба и педагогический состав.

2. Изъятые у воспитанников запрещенные вещи, сдаются на склад для хранения, либо уничтожаются по решению директора школы, о чем составляется соответствующий акт с ознакомлением воспитанника под подпись. Такое же решение принимается и в отношении продуктов питания, полученных в неустановленном порядке.

3. Вещи, имеющиеся у воспитанников сверх установленной нормы, изымаются и сдаются на склад для хранения. Если хранящиеся на складе вещи



понадобятся воспитанникам и не будут излишними, они могут выдаваться владельцам.

## **8. Порядок предоставления переговоров воспитанникам с родителями (законными представителями), по средствам телефонных разговоров, информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Воспитанникам предоставляется право на переговоры с родителями (законными представителями), посредством телефонных разговоров, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Реализация права на переговоры, с родителями (законными представителями), посредством телефонных разговоров, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, осуществляется в субботу и воскресенье с 16.00 ч. до 19.00 ч.

3. По прибытии в Учреждение, а также при наличии исключительных личных обстоятельств, администрация школы предоставляет воспитаннику возможность на переговоры с родителями (законными представителями), посредством телефонных разговоров, информационно-телекоммуникационной сети Интернет по его просьбе.

## **9. Порядок приема и получения воспитанниками посылок, передач, бандеролей**

1. Воспитанникам разрешается получение писем, посылок, передач и бандеролей.

2. Письма, посылки, передачи и бандероли воспитанники могут получать сразу же по прибытии в школе.

3. Вскрытие и досмотр содержимого посылок, передач или бандеролей производятся сотрудниками режима, воспитателем, медицинской сестры в присутствии воспитанника. Адресованные воспитанникам письма, прочитываются, регистрируются заместителем директора по воспитательной работе, воспитателем и вручаются воспитаннику. Обнаруженные запрещенные вещи изымаются и по ним принимается решение в соответствии с настоящими Правилами. Содержащиеся в передачах запрещенные вещи возвращаются передающему их лицу с указанием причин возврата.

4. Посылки воспитанникам, содержащихся в больницах, вручаются после прибытия из больницы. Администрация Учреждения обеспечивает сохранность вложений посылок, передач и бандеролей, однако при естественной порче этих вложений в силу длительного хранения ответственности не несет. В данных случаях выдача продуктов питания из длительно хранящихся посылок, передач и бандеролей производится под контролем медицинского работника.

5. Отправляемые воспитанниками письма, передаются воспитателю в незапечатанном виде, за исключением писем, адресованных в организацию и должностным лицам, переписка с которыми не подлежит цензуре. Письма,

поступившие на имя воспитанника после его убытия из Учреждения, не позднее трех суток отправляются по новому месту его нахождения.

## **10. Порядок разрешения воспитанникам выездов за пределы Учреждения**

1. Выезд на каникулы возможен по разрешению администрации Учреждения, по месту жительства родителей или опекуна, при положительном ответе на запрос в ПДН, КДН по месту жительства (жилищно-бытовые условия, состав семьи, достаток семьи позволяющей содержать ребенка на каникулах и гарантирующий его возвращение с каникул).

2. Категорически запрещен выезд на каникулы детей сирот и оставшихся без попечения родителей.

3. Воспитанник, отпускаемый на каникулы должен положительно характеризоваться администрацией школы, учителями, воспитателями, психологами, сотрудниками режима, не иметь замечаний по поведению, прилежно относиться к учебе, труду, оказывать помощь сверстникам, активно участвовать во внутришкольной жизни. Бережно относиться к школьному имуществу Учреждения.

4. Отпуск на каникулы возможен при непосредственном приезде родителей или опекуна, несущих ответственность за здоровье и безопасность подростка во время каникул и отвечающих за своевременное возвращения воспитанника в школу, о чем свидетельствует расписка родителей или опекуна перед директором.

5. На каникулы отпускаются только здоровые воспитанники, в случае карантина выезд за пределы Учреждения запрещен.

6. Решение об убытии на каникулы принимается решением педагогического совета школы.

7. Воспитанники, отпущенные на каникулы, по прибытию к месту проведения каникул, должны встать на учет в отделе ПДН, а при возвращении с каникул сняться с учета.

## **11. Организация и предоставление лечебно-профилактической помощи воспитанникам**

1. Медицинская часть школы осуществляет: медицинское обследование воспитанников с целью выявления заболеваний; диспансерное наблюдение и учет воспитанников; лечение больных воспитанников с использованием средств и методов, утвержденных федеральным органом власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения; хранение и выдачу воспитанникам лекарственных средств, иных изделий медицинского назначения; определение медицинских противопоказаний.

2. Плановый прием воспитанников в медицинскую часть школы производится в установленные часы или по назначениям медицинского персонала. Мероприятия по организации неотложной медицинской помощи осуществляется в любое время суток (вызов скорой помощи).

3. В случаях, когда медицинская помощь не может быть оказана в медицинской части, воспитанники могут получать необходимое лечение в лечебно-профилактических учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения.

4. Сотрудники медицинской части школы осуществляют контроль за предоставлением воспитанникам дополнительных медицинских услуг и соответствующим оформлением медицинской документации, в которой в обязательном порядке отражаются полученные при медицинском осмотре (обследовании) данные, медицинское заключение (диагноз), а также предлагаемые специалистом рекомендации по дальнейшему лечению больного.

5. Прием в школу медицинских препаратов, передаваемых родственниками, осуществляется только по рекомендации лечащего врача. Выдача воспитанникам медикаментов, в том числе переданных, проводится строго по медицинским показаниям, под непосредственным контролем медицинского персонала школы.

## **12. Организация образовательного процесса**

1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется: учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно в соответствии с авторскими программами; планом внеурочной деятельности; расписанием учебных занятий; календарным учебным графиком.

2. Содержание общего и специального образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждения создаются условия для реализации дополнительных образовательных программ: занятий спортом, искусством и т.д.

4. При выпуске из Учреждения воспитанникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании. Воспитанникам, не завершившим образование одного из уровней (основного общего, специального), выдается справка установленного образца.

5. В целях преодоления ограниченных возможностей здоровья воспитанников в школе проводятся групповые и индивидуальные коррекционные занятия учителем – логопедом, педагогом – психологом.

## **13. Участниками образовательного процесса.**

1. Участниками образовательного процесса в школе являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

Приложение № 1

**Памятка  
«Правила личной гигиены и санитарно-гигиенические требования»**

1. После сна воспитанник должен совершить утренний туалет: тщательно вымыть руки с мылом после посещения туалета, вымыть лицо, уши и шею, почистить зубы.
2. Воспитанник должен принять активное участие в утренней зарядке (не менее 15 минут), которая направлена не только на укрепление физического развития воспитанника, но и на закаливание организма.
3. Воспитанник моет руки с мылом перед каждым приемом пищи, после спортивных игр и работы на приусадебном участке.
4. Для укрепления здоровья и иммунитета, воспитаннику необходимы дневная и вечерняя прогулки на свежем воздухе.
5. Вечером, перед сном, воспитанник совершает вечерний туалет: тщательно моет руки с мылом, лицо, шею, ноги и чистит зубы.
6. Отход ко сну не позднее 21 часов 00 минут.
7. Не реже одного раза в неделю воспитанник посещает баню.

Приложение № 2

**«Правила этикета»**

А знаешь ли ты как вести себя с взрослыми? Всегда ли ты соблюдаешь эти правила? Если ты будешь хорошо знать и выполнять эти правила, то тебя всегда будут считать воспитанным, культурным и интеллигентным ребенком.

- Прежде всего, к взрослым принято обращаться на “вы”. Приветствия, которые ты употребляешь в общении с ровесниками и родственниками: “привет” и “пока” по отношению к посторонним тебе взрослым людям неуместны. Употребляйте вместо них такие, как: “здравствуйте” и “до свидания”.

- Младшие должны всегда здороваться первыми, впрочем, как и с любыми знакомыми, не дожидаясь, пока они поприветствуют вас раньше.

- При встрече со взрослыми здоровайся первым, но руку подать для приветствия может только взрослый.

- Поцелуи и обнимания при встрече – это очень личное. Позволить такое приветствие ты можешь себе только с очень близкими и хорошо знакомыми людьми, при обоюдном согласии.

- Нельзя вмешиваться в разговор взрослых и комментировать то, что они говорят друг другу. А уж если захотелось что-то непременно сказать или задать вопрос, нужно спросить разрешения.

- Повторно встретив кого-то в течение дня не забывай о таких словах приветствия, как: “доброе утро”, “добрый день”, “добрый вечер” или “рад видеть тебя /вас снова”. Даже простого кивка головы и добродушной улыбки будет достаточно в данной ситуации.

Ну всё, теперь ты знаешь, как вести себя со взрослыми. Относись к взрослым и пожилым людям уважительно – это признак хорошего воспитания!

Если к тебе кто-то обращается, а ты в это время чем-то занят, отложи на время свои дела и посмотри на собеседника, покажи ему свою готовность участия в разговоре.

- Никогда не перебивай! Слушай внимательно и до конца. Твои замечания и подсказки собеседнику во время его разговора – неуместны.

- Когда в разговоре участвуют несколько человек, тебе не стоит реагировать на речь, не обращенную к тебе.

Правила приветствия - очень важный шаг в изучении правил этикета. Ведь первое, что мы делаем при встрече со знакомым человеком - это приветствуем его.

- Очень важно знать, что воспитанный человек никогда не ждет, что с ним поздороваются. Не давай опередить себя – делай это сам, особенно если встречаешь знакомого старше себя по возрасту.

- Неприлично махать руками и кричать «во все воронье горло», если люди, с которыми ты хотел бы поздороваться, находятся далеко от тебя. Достаточно будет, встретившись с ними взглядом, просто приветливо кивнуть им.

- Никак нельзя назвать приветствием громкие, удивленные возгласы: «ба - кого я вижу», «ну наконец-то», «где ты пропал».

Правила ведения беседы помогут тебе правильно начинать и вести разговор. Ты узнаешь, как заинтересовывать собеседника и не надоесть ему в процессе беседы. К тому же, эти правила сделают тебя еще более воспитанным и культурным, чем раньше.

- Не хвастайся. Не унижай собеседника, стараясь задеть его достоинство или возвыситься за его счет.
- Если тебе задают вопросы - обязательно отвечай на них.
- В компании невежливо шептаться с кем-то одним. Остальные могут подумать, что вы говорите о них гадости, либо могут предположить, что вы пренебрегаете ими.
- Не вмешивайся в беседу двоих, когда они говорят наедине. В этот момент лучше всего деликатно удалиться.
- Не имей привычки жаловаться. Образ постоянного нытика отталкивает людей.
- Старайся запоминать, о чем вы говорили в прошлый раз, чтобы при новой встрече показать собеседнику, как он вам был интересен.
- Не засоряй свою речь ругательствами, жаргонными и грубыми словами.
- Старайся говорить не слишком громко, особенно в общественном месте. Поверь, слушают не того, кто громче кричит, а того кто умеет говорить интересно и умно.

Теперь ты знаешь правила ведения беседы, а значит, ты можешь поддержать любой разговор, будучи уверенным в том, что твой собеседник останется о тебе только хорошего мнения.

Каменской межрайонной прокуратуре  
658700, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 50

## ИНФОРМАЦИЯ

Протест на Правила внутреннего распорядка воспитанников КГБОСУВУ «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» от 23.08.2023 № 02-71-2023/108 рассмотрены с участием и.о. Каменского межрайонного прокурора Турышевой Ю.А.

Правила внутреннего распорядка для воспитанников Краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» в новой редакции, с учетом вышеуказанного протеста, рассмотрены на заседании Педагогического совета, протокол от 31 августа 2023 года №9, утверждены приказом директора от 31 августа 2023 года №120 .

Директор

В.В. Филиппов