

СХВАЛЕНО

Засідання педагогічної ради
Запорізького академічного ліцею № 107
Запорізької міської ради
Протокол від 21 січня 2026 року № 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Запорізького академічного ліцею № 107
Запорізької міської ради
від 21 січня 2026 року № 27-р
 Дмитро КОШЕЛЬ

ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку
в Запорізькому академічному ліцеї №107 Запорізької міської ради
(у новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Кодексу Законів України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Рішення Конституційного Суду України від 07.02.2023 року №1-р/2023, основних нормативних документів, пов'язаних із середньою освітою, з метою підвищення якості освіти та продуктивності праці запроваджуються ці правила внутрішнього розпорядку.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку в Запорізькому академічному ліцеї №107 Запорізької міської ради (далі — Правила) регламентують основні права, обов'язки і відповідальність учасників освітнього процесу, режим роботи, а також інші питання регулювання трудових відносин в Запорізькому академічному ліцеї №107 Запорізької міської ради (далі – Заклад освіти). Дія Правил поширюється на всіх працівників Закладу освіти, здобувачів освіти та батьків здобувачів освіти.

1.3. Правила погоджені з Радою Закладу освіти, Радою старшокласників, Батьківською Радою. Метою їх є визначення прав та обов'язків педагогічних та інших працівників Закладу освіти, здобувачів освіти та батьків здобувачів освіти.

1.4. Дотримання Правил усіма учасниками освітнього процесу є необхідною умовою організації ефективної освітнього процесу. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.5. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішує адміністрація Закладу освіти в межах своїх повноважень.

1.6. Дані правила поширюються на усіх учасників освітнього процесу.

1.7. Контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку покладається на адміністрацію Закладу освіти.

2. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Керівник Закладу освіти

2.1.1. Керівником Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.1.2. Повноваження керівника Закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами Закладу освіти.

2.1.3. Не може обіймати посаду керівника Закладу освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

Керівник Закладу освіти має право:

- діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати цей Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- сприяти здійсненню волонтерської діяльності, підвищенню її суспільного престижу, розвитку, підтримці та заохоченню такої діяльності серед учасників освітнього процесу Закладу освіти у вільний від занять час;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- сприяти відповідно до плану роботи Закладу освіти проведенню заходів серед учасників освітнього процесу щодо запобігання правопорушенням;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрядження учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і строковим трудовим договором.

2.2. Працівники Закладу освіти

Не може працювати в Закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особа:

- 1) яка має непогашену або не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) яка визнана в установленому законом порядку винною у вчиненні правопорушення проти статевої свободи чи статевої недоторканості особи;
- 3) на яку накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей.

Працівники Закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань щодо організації освітнього процесу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- на належні, безпечні та здорові умови праці;
- повагу і ввічливе ставлення з боку адміністрації Закладу освіти, здобувачів освіти і батьків здобувачів освіти.

Працівники Закладу освіти зобов'язані:

- здійснювати освітню діяльність у відповідності до законодавства України;
- своєчасно і точно виконувати доручення і накази керівника, рішення педагогічної ради, органів управління освіти;
- своєчасно прибувати на робоче місце та починати роботу, перебувати на робочому місці протягом робочого часу;
- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки; дбати про особисту безпеку й здоров'я, а також про безпеку й здоров'я здобувачів освіти та оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закладу освіти;
- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу (простій, аварія), і терміново повідомляти про це директора;
- дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці та на території Закладу освіти;
- дбайливо ставитися до майна Закладу освіти, раціонально витрачати електроенергію, матеріали та інші матеріальні ресурси, вживати заходів щодо запобігання шкоді, яка може бути заподіяна закладу;
- з повагою ставитися до колег, сприяти створенню позитивного психологічного клімату в колективі, підтримувати доброзичливі відносини з колегами, уникати дій, що заважають нормальній роботі колег, ображають їх, принижують честь і гідність, порушують роботу закладу, дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з колегами та іншими учасниками освітнього процесу;
- не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відома під час виконання трудових обов'язків;

- сприяти інтелектуальному, духовному, фізичному і культурному розвитку особистості здобувачів освіти, їхньої успішної соціалізації;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, працелюбства, поміркованості, інших моральних цінностей і доброчинностей;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- приходити на роботу не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку свого уроку;
- перед початком уроку вчитель перевіряє готовність здобувачів освіти до уроку і санітарний стан навчального приміщення;
- учитель несе відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок в аудиторії під час уроку;
- учитель зобов'язаний своєчасно виставляти оцінки в електронному класному журналі (далі – ЕКЖ) та заповнювати дані про домашні завдання відповідно до вимог Інструкції з ведення ЕКЖ;
- працівники Закладу освіти зобов'язані слідкувати за виконанням учнями Правил, режиму роботи Закладу освіти, санітарно-гігієнічних вимог;
- у разі виникнення нестандартної ситуації, яка вимагає призупинення освітнього процесу, невідкладно доповідають адміністрації Закладу освіти.

Основні посадові обов'язки працівників визначені в інструкціях та затверджуються наказом директора Закладу освіти.

Працівникам Закладу освіти забороняється:

- змінювати на власний розсуд свій розклад уроків, графіки роботи та графіки чергувань;
- проводити заміну уроків без відома адміністрації;
- продовжувати чи скорочувати тривалість уроків і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків;
- відволікати інших працівників від їхніх безпосередніх обов'язків;
- не допускати на уроки, або виганяти з уроків здобувачів освіти.

2.3. Класні керівники:

- у своїй діяльності керується Конституцією і законодавством України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання учнівської молоді; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом Закладу освіти, і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, Правилами), трудовим договором (контрактом);
- дотримуються Конвенції про права дитини;
- здійснюють закріплення робочих місць за здобувачами освіти;
- зобов'язані щодня контролювати відвідуваність здобувачів освіти, вносити відмітки про пропущені уроки в ЕКЖ і при необхідності корегувати їх з учителями-предметниками;
- здійснюють заходи щодо з'ясування причини пропуску уроків здобувачами освіти та інформують адміністрацію;
- створюють сприятливе мікросередовище і морально - психологічний клімат для кожного здобувача освіти в класі;
- сприяють розвитку у здобувачів освіти навичок спілкування та допомагають їм вирішувати проблеми, які виникають у спілкуванні з однокласниками, учителями, батьками.
- надають допомогу здобувачам освіти у навчальній діяльності, з'ясовують причини низької успішності, здійснюють роботу щодо її усунення;
- сприяють здобуттю додаткової освіти здобувачами освіти через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, які організовуються в школі, закладах позашкільної освіти за місцем проживання;

- організовують життя колективу класу відповідно до вікових особливостей та інтересів здобувачів освіти і вимог суспільства;
- ведуть активну пропаганду здорового способу життя;
- проводять фізкультурно - масові, спортивні та інші заходи, які сприяють зміцненню здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечують дотримання правил безпеки життєдіяльності під час здійснення навчального процесу та проведення виховних заходів;
- здійснюють інструктажі серед здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, правил охорони праці, правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил мінної безпеки, поведінки в побуті, на воді тощо;
- підтримують постійний контакт з батьками здобувачів освіти (особами, які їх замінюють);
- запрошують до школи батьків здобувачів освіти або їх опікунів. Регулярне ігнорування батьками даних запрошень може стати причиною підозри у недостатньому догляді за дитиною, особливо якщо поєднується з іншими ознаками бездоглянутості дитини;
- оперативно інформують адміністрацію Закладу освіти про кожен нещасний випадок, вживають заходів щодо надання першої долікарської допомоги;
- у разі виникнення нестандартної ситуації, яка вимагає призупинення освітнього процесу, невідкладно ставить до відома батьків.

2.4. Обов'язки чергових учителів та чергового адміністратора:

- адміністрація Закладу освіти залучає вчителів до чергування в Закладі освіти відповідно до розроблених та затверджених директором графіків чергування вчителів;
- чергові вчителі приходять на чергування не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку занять;
- черговий учитель чергового класу з'являється на чергування не пізніше, як за 30 хвилин до початку занять;
- чергові вчителі слідкують за порядком в коридорах, на сходах, а також за тим, щоб під час перерви в аудиторіях дотримувався санітарно-гігієнічний режим;
- чергові вчителі несуть відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час перерв;
- черговий адміністратор відповідає за дотримання режиму роботи Закладу, санітарно-гігієнічних норм, норм охорони праці, слідкує за дотриманням трудової дисципліни працівниками школи, за чергуванням в Закладі освіти чергових учителів, чергового по класу, надає допомогу в організації заходів, передбачених планом роботи Закладу освіти, здійснює свої повноваження згідно графіка з 07.30 до 18.30.

3. ПРАВИЛА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Загальні правила

- ЗАБОРОНЕНО приносити до Закладу освіти предмети або речовини, які можуть зашкодити здоров'ю та безпеці оточуючих або завадити проведенню освітнього процесу;
- ЗАБОРОНЕНО в Закладі освіти та на території закладу палити, вживати наркотики, алкогольні напої;
- ЗАБОРОНЕНО користуватися мобільним телефоном під час освітнього процесу, якщо це не передбачено перебігом уроку (мобільні телефони знаходяться в портфелі/шкільній сумці);
- здобувачі освіти зобов'язані приходити до Закладу освіти за 15 хвилин до початку занять та пройти до місця проведення уроку відповідно до розкладу;
- здобувачі освіти неухильно дотримуються правил техніки безпеки під час уроків та перерв;
- здобувачі освіти повинні дотримуватися чистоти і порядку на території Закладу освіти;
- здобувачі освіти мають бути ввічливими у спілкуванні з учителями, працівниками Закладу освіти, батьками інших здобувачів освіти, а також з іншими здобувачами освіти; проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших. Здобувачі освіти поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопчики – дівчатам;
- булінг є неприпустимою формою поведінки здобувачів освіти в Закладі освіти та за його межами;
- здобувачі освіти зобов'язані виконувати домашні завдання у встановлений термін;

- підручники здобувачів освіти мають бути акуратно обгорнуті. У них не можна загинати сторінки, робити підкреслення, виривати сторінки та ін. Псування, втрата підручника відшкодовується згідно з нормативними документами;
- здобувачі освіти повинні дбайливо ставитися до шкільного майна і речей, що належать учителям та іншим здобувачам освіти. Забороняється брати без дозволу чужі речі. За пошкоджене шкільне майно або майно інших учасників освітнього процесу батьки здобувача освіти зобов'язані відшкодувати збитки відповідно до чинного законодавства;
- у разі пропуску занять здобувачі освіти зобов'язані надати класному керівнику медичну довідку із закладу охорони здоров'я або письмове пояснення від батьків чи інших законних представників про причину відсутності на заняттях;
- у разі погіршення стану здоров'я здобувачі освіти відвідують медпункт, за показниками отримують звільнення від занять, інформують про це класного керівника, чергового адміністратора та батьків, і тільки потім залишають школу;
- залишити територію Закладу освіти до закінчення уроків здобувачі освіти може тільки з дозволу класного керівника або чергового адміністратора;
- здобувачі освіти зобов'язані дбайливо ставитися до роботи технічного персоналу Закладу освіти, зберігати чистоту й порядок у туалетних кімнатах, коридорах, дотримуватися санітарно-гігієнічних правил;
- після закінчення занять та позаурочних заходів здобувачі освіти не мають права знаходитись у приміщенні Закладу освіти без нагляду педагогічних працівників.

3.2. Відповідальність

У випадку порушень Правил поведінки до здобувачів освіти можуть застосовуватися такі стягнення:

- усне зауваження;
- запис зауваження в щоденник;
- винесення догани, включно із занесенням її до особової справи здобувача освіти;
- виклик здобувачів освіти (за потреби разом з батьками) на засідання шкільної ради профілактики правопорушень, педагогічної ради школи;
- відшкодування завданої здобувачами освіти шкоди його батьками;
- інформування міської служби у справах дітей та відділення Національної поліції про навчання та поведінку здобувачів освіти.

3.3. Правила поведінки на уроках

- заборонено перебувати в аудиторіях у верхньому одязі;
- здобувачі освіти повинні прибути до аудиторії до дзвоника, увійти до аудиторії тільки за присутності вчителя. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено;
- запізнення здобувачів освіти на заняття фіксуються у журналі щоденного контролю;
- за кожним здобувачем освіти класу на заняттях закріплюється постійне робоче місце. Здобувачі освіти мають право пересідати на інше місце тільки з дозволу учителя;
- під час уроку необхідно дотримуватися дисципліни й порядку, неможна відвертати увагу інших здобувачів освіти від уроку;
- під час уроку неможна вживати їжу та напої, жувати жуйку;
- здобувачі освіти повинні дбайливо ставитися до підручників та зошитів, власних речей та шкільного майна;
- зошити здобувачі освіти ведуть чисто, охайно, у відповідності з вимогами орфографічного режиму, підписи мають відповідати встановленим зразкам;
- після уроку здобувачі освіти прибирають своє робоче місце (не залишають після себе сміття, папір на столах, підлозі);
- на уроки фізичної культури здобувачі освіти приходять у спортивному одязі та спортивному взутті. Здобувачі освіти, звільнені від занять фізичної культури, обов'язково перебувають у місці проведення уроку;
- здобувачі освіти зобов'язані знати і дотримуватися правил охорони праці та безпеки життєдіяльності як під час уроків, так і після їх закінчення;

- забороняється користуватися мобільними телефонами під час проведення уроків, якщо це не передбачено перебігом уроку;
- заборонено виходити з аудиторії без дозволу учителя;
- класний керівник інформує батьків про порушення дисципліни здобувачами освіти. Неодноразове порушення дисципліни тягне за собою виклик до Закладу батьків та впровадження проти батьків відповідних дій, встановлених законодавством.

3.4. Правила поведінки під час перерви

- під час перерв здобувачі освіти зобов'язані прибрати своє робоче місце й підготуватися до наступного уроку;
- рухаючись коридорами, сходами слід триматися правої сторони
- заборонено під час руху коридорами вживати їжу, напої, штовхатися, розмахувати руками, галасувати;
- під час перерв здобувачі освіти можуть вільно пересуватися у межах Закладу, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (технічні приміщення);
- під час перерви **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**:
 - бігати сходами, коридорами та в класних приміщеннях, кататися на перилах;
 - штовхатися або грати у м'яча;
 - створювати конфліктні ситуації;
 - залишати приміщення Закладу.

3.5. Правила поведінки в буфетній зоні

- здобувачі освіти приходять до буфетної зони після закінчення уроку;
- перед вживанням їжі необхідно помити руки;
- заборонено перебувати у приміщенні їдальні у верхньому одязі;
- під час перебування в буфетній зоні слід дотримуватися правил етикету;
- здобувачі освіти зобов'язані після прийому їжі прибрати за собою;
- здобувачі освіти повинні дбайливо ставитися до майна, яке розміщено у буфетній зоні.

3.6. Вимоги до зовнішнього вигляду здобувачів освіти

- демократичний підхід до зовнішнього вигляду здобувача освіти передбачає відсутність форми єдиного зразка, що дозволяє їм реалізувати свою індивідуальність і неповторність. Але здобувачі освіти повиненні мати відповідний зовнішній вигляд. Стиль одягу – офіційно-діловий;
- здобувачі освіти приходять до Закладу освіти чистими і охайно одягненими;
- здобувачі освіти не повинні носити прикраси, які заважають їм і відволікають увагу на уроці.

3.7. Обов'язки чергового по школі:

- здобувачі освіти чергового класу (згідно з графіком чергування) з'являються до Закладу освіти на чергування за 30 хвилин до початку уроків;
- чергові здобувачі освіти повинні мати бейджики та чергувати протягом перерв на визначених постах;
- чергові здобувачі освіти слідкують за дотриманням чистоти, порядку, дисципліни, доповідають про надзвичайні випадки класному керівникові або черговому вчителю, в разі необхідності – черговому адміністратору.

Дані Правила є обов'язковими для виконання всіма здобувачами освіти Закладу освіти.

4. ПРАВИЛА ДЛЯ БАТЬКІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Батьки (законні представники) мають право:

- ознайомитись з основними установчими документами Закладу освіти;
- обирати форму навчання для своєї дитини;
- знайомитися з ходом та змістом освітнього процесу, з результатами успішності своєї дитини;

- захищати права та інтереси дитини згідно з чинним законодавством, Статутом Закладу освіти та Правил;
- висловлювати на класних та загальношкільних зборах власну конструктивну думку з питань пов'язаних з організацією освітнього процесу в Закладі освіти;
- надавати пропозиції щодо покращення організації освітнього процесу;
- бути обраним у члени батьківського комітету свого класу та брати участь у роботі органів шкільного самоврядування.

4.2. Батьки (законні представники) зобов'язані:

- створювати дітям здорові та безпечні умови для життя, навчання, соціалізації, забезпечувати розвиток їх інтелектуальних та фізичних можливостей, моральне становлення, оберігаючи їх від шкідливих звичок;
- нести відповідальність за виховання своїх дітей, здобуття ними загальної повної середньої освіти;
- нести відповідальність за забезпечення дітей необхідними засобами та приладдям для успішного навчання та виховання, у тому числі спортивною формою, змінним взуттям;
- контролювати зовнішній вигляд дітей (зачіска, офіційно-діловий стиль одягу, змінне взуття);
- знати розклад занять та навчальне навантаження дитини на кожен день навчального тижня;
- забезпечувати своєчасне прибуття дитини до Закладу, щонайменше ніж за 15 хвилин до початку занять (крім чергових);
- контролювати відвідування занять дитини, сповіщати про причину відсутності дитини на заняттях та ставити до відома класного керівника про причину відсутності дитини;
- стежити за тим, щоб діти не приносили до Закладу предмети, які не пов'язані з освітнім процесом;
- не турбувати дітей та вчителів телефонними дзвінками під час освітнього процесу (крім нагальної потреби);
- своєчасно надавати Закладу освіти необхідну інформацію про дитину (зміну місця перебування, контактного телефону, інші зміни в сім'ї) та стан здоров'я дитини;
- відвідувати класні та загальношкільні батьківські збори, приходити до Закладу освіти на запрошення педагогів та адміністрації;
- відшкодовувати збитки, заподіяні здобувачем освіти майну Закладу освіти або іншим учасникам освітнього процесу (у порядку передбаченому чинним законодавством);
- поважати працю та права працівників Закладу, підтримувати їх авторитет;
- уникати конфліктів у взаєминах з вчителями, іншими батьками, виявляти доброзичливість, ввічливість та тактовність;
- дотримуватись етичних принципів та правил поведінки, шанобливо ставитися до національних та релігійних почуттів учасників освітнього процесу;
- виконувати норми чинного законодавства, вимоги Статуту Закладу освіти та Правил.

4.3. Батькам (законним представникам) заборонено:

- без дозволу адміністрації Закладу робити аудіо- і відеозйомку в приміщенні Закладу освіти та на території Закладу освіти;
- демонструвати поведінку, яка порушує або загрожує порушити будь-яку шкільну діяльність чи освітній процес (гучна та/або груба мова, будь-яка словесна образа, прояв запальності чи гніву, втрата самовладнання, загроза чи прояв фізичної агресії, включаючи фізичне покарання своїх дітей);
- ображати працівників Закладу освіти, зачіпаючи їх честь та гідність, ділову репутацію;
- розміщувати в соціальних мережах загрозові або образливі зауваження на адресу Закладу освіти, здобувачів освіти, працівників Закладу освіти, інших батьків здобувачів освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ БЕЗПЕЧНОГО ПЕРЕБУВАННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ТЕРИТОРІЇ ТА В ПРИМІЩЕННІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

З метою організації безпечного перебування учасників освітнього процесу на території та в приміщеннях Закладу освіти розроблено комплекс заходів для запобігання та/або припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, зокрема щодо:

- 1) визначення правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Закладу освіти;
- 2) огороження території Закладу освіти;
- 3) облаштування Закладу освіти технічними засобами охорони для термінового виклику поліції;
- 4) інші заходи з охорони.

5.1. Порядок пропуску осіб до приміщення Закладу освіти

5.1.1 З метою захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу, приниження честі і гідності, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здобувачам освіти, попередження та запобігання можливості загрози терористичних актів, дотримання заходів безпеки під час освітнього процесу, забезпечення рівних прав і свобод усіх учасників освітнього процесу для організації якісного та безпечного освітнього середовища забороняється перебування будь-яких сторонніх осіб на території Закладу освіти без попереднього погодження з адміністрацією та вищими органами управління освітою.

5.1.2. Доступ і перебування на території та в приміщеннях Закладу освіти осіб, які не є учасниками освітнього процесу, здійснюються з дозволу директора Закладу освіти або уповноваженої ним особи.

5.1.3. Службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних із запобіганням, ліквідацією та усуненням наслідків надзвичайних ситуацій, усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законом, не потребують отримання такого дозволу;

5.1.4. Під час оголошення сигналу цивільного захисту «Повітряна тривога» мешканці мікрорайону мають безперешкодний доступ до ПРУ та перебувають у визначеному місці до сигналу «Відбій повітряної тривоги». Реєстрація даних осіб фіксується в окремому журналі;

5.1.5 Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення Закладу освіти покладається на:

- директора (або особу що виконує його обов'язки);
- заступників директора;
- чергового адміністратора;
- офіцера служби освітньої безпеки.

5.2. Правила перебування на території та у приміщенні Закладу освіти

Заборонено перебувати на території та в приміщеннях Закладу освіти особам:

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- які мають при собі небезпечні предмети і речовини, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України, а саме:

- вогнепальна, газова та пневматична зброя, а також боеприпаси до зброї та вибухові матеріали (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством);
- вибухонебезпечні предмети;
- піротехнічні предмети;
- легкозаймисті або хімічні речовини, які можуть становити загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу (крім таких, що використовуються в освітньому процесі чи господарській діяльності, з дотриманням установлених вимог безпеки);
- пристрої для відстрілу патронів, гумових куль чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, газові балончики, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, електрошокери, спецзасоби (кайданки, гумові та пластикові кийки), інші спеціальні

засоби активної оборони (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством, та осіб, які залучаються для охорони закладів освіти);

- холодна зброя (ножі, луки, арбалети, кастети, нунчаки тощо) і її імітації (макети, муляжі, пристрої та іграшки), а також кухонні, складані, сувенірні ножі (крім тих, що використовуються працівниками закладів освіти, іншими працівниками для виконання трудових обов'язків або договірних зобов'язань);

- інструменти (молотки, викрутки, дрилі, пили, газові пальники);

- наркотичні та психотропні речовини, алкогольні/слабоалкогольні та/або енергетичні напої, тютюнові й електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їхнього згоряння;

- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю).

У разі порушення здобувачами освіти визначених цією частиною заборон такі здобувачі освіти не допускаються до участі в освітньому процесі до усунення відповідного порушення, а директор Закладу освіти або уповноважена ним особа вживає заходів, визначених правилами доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Закладу освіти.

У разі наявності загрози заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу та/або майну Закладу освіти директор Закладу освіти повідомляє про це уповноважений підрозділ Національної поліції України для проведення в межах його компетенції превентивних поліцейських заходів на території та/або в приміщеннях Закладу освіти.

Виконання вимог, що визначаються Правилами, є обов'язковими для працівників Закладу освіти, здобувачів освіти та батьків здобувачів освіти, юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території Закладу освіти.