



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

Олег ПІДГАЙКО

«01» червня 2026 р.

**Правила внутрішнього трудового розпорядку
ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ
ВІННИЦЬКИЙ ПРИВАТНИЙ ЛІЦЕЙ
«ПЕРША УКРАЇНСЬКА ШКОЛА»
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

І.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛІЦЕЮ

1. Заклад працює в одну зміну.
2. Початок занять о 9.00.
3. Для учнів 1-11-х класів встановлено п'ятиденний робочий тиждень.
4. Тривалість уроку в 1-му класі – 35 хвилин, у 2-4-х – 40 хвилин, в 5-11-х – 45 хвилин.
5. Усі заняття з учнями закінчуються о 15-50.
6. З 16.00 працюють групи подовженого дня та гурткові заняття.

ІІ.УЧИТЕЛЬ

1. Приходить не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку уроку.
2. Про причини пропуску або спізнення доповідає заступнику директора з навчально-виховної роботи.
3. Знайомиться з розпорядженнями та оголошеннями в учительській.
4. За 3-4 хвилини заходить до навчального кабінету і готує необхідні дидактичні матеріали і записи на дошці.
5. Зустрічає дітей і по дзвінку починає урок.
6. Учитель, першого уроку на початку збирає телефони та смарт-годинники і відносить їх на зберігання в кабінет секретаря.
7. Учитель допускає на урок учнів, які спізнилися, причину з'ясовує після уроку.
8. Створює умови для успішної і ефективної роботи всіх учнів.
9. Справедливо оцінює знання учнів, а також контролює поведінку на уроці. Оцінки не оголошує, а записує в електронний класний журнал.
10. По дзвінку закінчує роботу з учнями.
11. Перед виходом з класу після уроку пропонує учням привести до порядку свої робочі місця.
12. У присутності учнів вчителі звертаються один до одного тільки на ім'я (пан/пані та особисте ім'я), спілкуються державною мовою.
13. Розмовляють під час уроку, перерви, в учительській спокійно, без підвищення голосу.
14. Категорично недопустиме неетичне спілкування з дітьми та фізичний вплив на них.
15. Куріння вчителя на території закладу освіти заборонено.

16. Про всі випадки надзвичайних подій, пов'язаних із здоров'ям і поведінкою учнів, учитель негайно інформує адміністрацію.
17. Чергування вчителів на перервах у приміщенні та на території закладу освіти здійснюється відповідно до складеного заступником директора з НВР графіком.
18. Робочий день учителя закінчується після уроків. Прибирання учнями їхніх робочих місць проводиться в присутності вчителя (класного керівника). Після закінчення уроку учитель повинен перевірити в класі, де працював, вікна, вимкнути світло, дошку тощо.

III. ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ

1. Веде облік майна, навчальних посібників, які є в кабінеті і відповідає за їх збереження і своєчасний ремонт.
2. Здійснює постійний контроль за санітарним станом кабінету.
3. На всі випадки несправності електропроводки, водопроводу, системи опалення негайно інформує директора ліцею та завідувача господарства.

IV. УЧНІ

1. Повага до інших

- 1.1. Учні мають проявляти повагу до всіх учасників освітнього процесу, включаючи вчителів, адміністрацію, персонал, однокласників та інших осіб, які знаходяться на території Ліцею.
- 1.2. Забороняється використання образливих коментарів, булінг, насильство або дискримінація за будь-якою ознакою.

2. Дисципліна та відповідальність

- 2.1. Учні повинні виконувати розпорядження вчителів та адміністрації Ліцею, дотримуватися розкладу занять, з'являтися на уроки вчасно та з необхідними навчальними матеріалами.
- 2.2. Прогули занять без поважної причини є порушенням дисципліни.
- 2.3. Учні несуть відповідальність за свої дії, в тому числі за виконання домашніх завдань, участь у заняттях і збереження шкільного майна.

3. Безпека

- 3.1. Учні зобов'язані дотримуватися правил безпеки у класах, на спортивних заняттях, під час екскурсій та інших заходів.
- 3.2. Заборонено приносити до Ліцею або використовувати предмети, які можуть становити загрозу для здоров'я та безпеки (зброю, піротехніку, вибухонебезпечні або токсичні речовини тощо).

4. Заборона шкідливих звичок

- 4.1. Категорично заборонено приносити, зберігати, розповсюджувати або вживати на території Ліцею:
 - тютюнові вироби, нікотиновмісні продукти, електронні сигарети,
 - алкогольні напої,
 - наркотичні, психотропні речовини або будь-які інші шкідливі речовини.
- 4.2. Порушення цього пункту є грубим порушенням Правил та безумовно тягне за собою негайне відрахування учня і розірвання Договору про надання освітніх послуг відповідно до умов договору та Статуту Ліцею.

5. Дотримання зовнішнього вигляду

5.1. Учні повинні носити шкільну форму Ліцею.

5.2. Зовнішній вигляд має бути охайним, а одяг – чистим.

5.3. Забороняється носіння одягу, що має нецензурні зображення або написи, а також аксесуарів, що можуть заважати навчальному процесу.

5.4. Забороняється відвідувати ліцей у надто відкритому або неформальному одязі, зокрема в майках, шортах, топах та подібному одязі, а також в одязі, що оголює частини тіла (зокрема занадто короткі спідниці, боді та комбідреси, що відкривають стегна). У дівчат не допускається відкритий живіт та глибоке декольте.

6. Використання технологій

6.1. У Ліцеї заборонено використовувати власні мобільні телефони, планшети, смарт-годинники, фото- та відеопристрої, а також будь-які інші персональні гаджети.

6.2. Всі електронні особисті пристрої повинні бути передані адміністрації Ліцею до початку занять та повертаються після завершення навчального дня.

6.3. Використання навчальних електронних пристроїв, які надає Ліцей, дозволяється виключно у навчальних цілях під керівництвом вчителя.

7. Збереження шкільного майна

7.1. Учні зобов'язані дбайливо ставитися до майна Ліцею, у тому числі підручників, меблів, комп'ютерної техніки та іншого обладнання.

7.2. За пошкодження майна відповідальність несуть учні або їхні батьки (законні представники).

8. Регулярність та пунктуальність

8.1. Учні мають бути регулярно присутніми на заняттях та приходити вчасно.

8.2. Пропуски занять без поважної причини вважаються порушенням дисципліни.

9. Використання мови

9.1. В навчальному процесі використовується державна мова – українська.

9.2. Учні повинні вживати ввічливу лексику та утримуватися від образливих або непристойних висловлювань.

10. Поведінка під час перерв та обіду

10.1. Учні повинні поводитися культурно в їдальні, дотримуватися черги, прибирати за собою та поважати інших.

10.2. Бігати у коридорах та на сходах під час перерв заборонено.

11. Використання соціальних мереж

11.1. Учні зобов'язані дотримуватися етичних норм поведінки у соціальних мережах, утримуватися від публікацій, які можуть зашкодити репутації Ліцею або його учасників.

11.2. Заборонено поширення образливого чи неетичного контенту стосовно інших учнів або працівників Ліцею.

12. Участь у шкільних заходах

12.1. Учні мають брати участь у заходах, що організовує Ліцей, зокрема у спортивних змаганнях, культурних подіях та благодійних акціях.

13. Порядок перебування батьків (законних представників) на території Ліцею

13.1. Батьки (законні представники) не заходять до будівлі Ліцею під час приведення дітей на навчання. Учні мають самостійно заходити до приміщення,

а батьки супроводжують їх лише до вхідних дверей.

13.2. Після завершення навчального дня батьки (законні представники) очікують дітей біля входу до Ліцею та не заходять до будівлі.

13.3. У разі оголошення повітряної тривоги під час завершення занять батьки (законні представники) забирають дітей безпосередньо з укриття Ліцею, дотримуючись вказівок адміністрації та відповідальних осіб.

13.4. Після передачі дитини під час дії повітряної тривоги батьки (законні представники) зобов'язані без зволікань залишити територію Ліцею. Перебування батьків (законних представників) на території Ліцею допускається виключно за попереднім погодженням з адміністрацією Ліцею.

14. Заходи дисциплінарного впливу

14.1. У разі порушення цих Правил адміністрація Ліцею має право застосовувати такі заходи дисциплінарного впливу:

- письмове попередження;
- виклик батьків (законних представників) до Ліцею;
- відрахування учня відповідно до Договору про надання освітніх послуг та Статуту Ліцею.

14.2. Систематичні порушення правил

Систематичне порушення будь-яких положень цих Правил (три зафіксованих порушення) є підставою для застосування більш суворих заходів дисциплінарного впливу, включаючи відрахування учня та розірвання Договору про надання освітніх послуг відповідно до умов договору та Статуту Ліцею.

14.3. Алгоритм розірвання договору про надання освітніх послуг

Перше порушення

– виноситься письмове попередження.

Друге порушення

– виноситься письмове попередження.

Третє порушення

– виноситься письмове попередження;

– викликаються батьки (законні представники) до Ліцею;

– надається офіційне застереження, що це є останнє попередження.

Наступне порушення

– приймається рішення про розірвання Договору про надання освітніх послуг відповідно до Статуту Ліцею.

V. ДОКУМЕНТАЦІЯ

1. Учнівські зошити учителі перевіряють в установлені строки зеленою пастою.
2. Всі зауваження роблять чітко, розбірливо, грамотно.
3. Документи оформлюють за формою, передбаченою інструкціями.
4. Характеристики оформлюють класні керівники на учнів 11-их класів та інших учнів на запит батьків.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

1. Виконання правил техніки безпеки всіма працівниками ліцею є обов'язковим.
2. Учитель проводить інструктаж з техніки безпеки під час проведення уроків у лабораторії, з комп'ютерною технікою, під час спортивних ігор на спортивному майданчику, а також під час робіт на пришкольній території.

3. До початку навчального року складається акт-дозвіл на проведення уроків у лабораторії, спортивному майданчику.
4. Раз на рік проводиться інструктаж з усіма працівниками ліцею з техніки безпеки.

VII. МОЛОДШИЙ ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ

1. Прибиральники службових приміщень починають роботу о 7-30 і працюють у дві зміни відповідно до затвердженого графіка.
2. За виконання службових обов'язків молодшим обслуговуючим персоналом відповідає завідувач господарства.

VIII. ПРОТИПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1. Раз на чверть здійснюється перевірка протипожежного стану обладнання і приміщень.
2. Забороняється користуватися відкритими нагрівальними приладами.
3. Про всі випадки пошкодження електропроводки, вимикачів, розеток негайно інформувати завідувача господарства.
4. Доступ до електрощитків, що розміщені в коридорах, електропостачання класних кімнат, має тільки завідувач господарства.

IX. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНИЙ РЕЖИМ І ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

1. Підтримання чистоти і порядку в закладі є обов'язком всіх працівників ліцею.
2. Класні керівники і вчителі початкових класів здійснюють постійний контроль за дотриманням особистої гігієни учнів.
3. До 03 вересня батьки учнів надають довідку за формою 086/о.
4. За дотриманням санітарно-гігієнічного режиму в навчальних кабінетах здійснює контроль учитель, що працює у класі і відповідальний за кабінет.
5. Контроль за правильною посадкою і проведенням фізкультхвилинки покладається на учителя, що проводить урок.
6. Класний керівник не менше ніж один раз на семестр пересаджує учнів по вертикалі і горизонталі розміщення учнівських столів у кабінеті, враховуючи індивідуальні фізіологічні особливості учнів, зазначені у відповідних медичних документах.
7. Регулювання учнівських парт і стільців відповідно до зросту здійснюється сестрою медичною не рідше ніж один раз на чверть.