

Затверджено

Наказ Козацького ЗЗСО

Від 31.10.2025 № 153-ОД

**Правила внутрішнього розпорядку
Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області**

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку Козацького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області (далі - заклад) є організаційно-правовим документом, що упорядковує відносини суб'єктів освітнього процесу у Закладі, життєдіяльність якого регламентується чинним законодавством України (далі - Правила).

1.2. Правила базуються на Конституції України, міжнародно-правових актах, що є частиною національного законодавства України, Законах України, підзаконних нормативно-правових актах у сфері освіти, положеннях Статуту Закладу (далі - Статут) тощо.

1.3. Правилами визначається специфіка взаємодії та взаємовідносин учасників освітнього процесу: здобувачів освіти (далі - Здобувачі), їхніх батьків або осіб, що їх замінюють (далі - Батьки), педагогічних працівників (далі - Вчителі), в тому числі адміністрації – директора та його заступників, інших працівників Закладу (надалі – Директор, Працівники).

1.4. Правила ґрунтуються на принципах поваги та толерантності, в умовах абсолютної неприпустимості проявів дискримінації, приниження та тиску щодо особистості Учня у Закладі.

1.5. Правила вважаються чинними по факту схвалення їх педагогічною радою Закладу та затвердження Директором і діють до прийняття нового документа розробленого і затвердженого у встановленому порядку.

1.6. Правила є обов'язковими до виконання усіма учасниками освітнього процесу, а саме: Працівників Закладу, Здобувачів та їхніх Батьків.

1.7. Правила поділяються на групи, що у сукупності складають цілісну структуру. Кожна складова триєдиної структури спрямована на конкретний об'єкт/суб'єкт колективних відносин у Закладі, враховує його специфіку, роль і функцію в системі життєдіяльності Закладу:

- правила внутрішнього розпорядку для Працівників Закладу;
- правила внутрішнього розпорядку для Здобувачів;
- правила внутрішнього розпорядку для Батьків.

Кожна група правил поширюється на відповідні категорії суб'єктів, апелюючи, в свою чергу, до відповідної групи нормативно-правових документів, що входять до законодавчої бази державної системи загальної середньої освіти.

1.8. Правила спираються на поняття усвідомленої дисципліни та відповідальності, поняття організованої взаємодії і організаційної культури, що складають підґрунтя для спільної успішної діяльності членів колективу Закладу і є необхідною умовою ефективної організації освітнього процесу та організації праці у Закладі.

1.9. Дисципліна у Закладі забезпечується, перш за все, самодисципліною та самоконтролем з боку усіх учасників освітнього процесу та заохочення з боку керівництва Закладу (надалі – «Адміністрація Закладу»). До порушників дисципліни, враховуючи заподіяне, застосовуються заходи громадського та адміністративного впливу, передбачені

Правилами, укладеними договорами, чинним законодавством України.

2. Правила внутрішнього розпорядку для Працівників

2.1. Відповідно до Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», основних нормативних документів пов'язаних з середньою освітою тощо, з метою забезпечення дотримання трудової дисципліни, підвищення якості та продуктивності праці запроваджуються наступні Правила внутрішнього розпорядку для Працівників.

2.2. Трудова дисципліна базується на свідомому і сумлінному виконанні Працівниками Закладу своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального виховного процесу. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного, адміністративного та громадського впливу тощо, що здійснюються у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2.2.1. Правила внутрішнього розпорядку для Працівників Закладу враховують умови трудової діяльності в Закладі та відповідають законодавчим засадам та принципам побудови трудових відносин з Працівниками Закладу, які наведені в Додатку 1 до цих Правил та є їх невід'ємною частиною.

2.2.2. Всі питання, пов'язані з застосуванням Правил внутрішнього розпорядку для Працівників, вирішує Адміністрація Закладу, в межах своїх повноважень та у спосіб, передбачений укладеними договорами та чинним законодавством України.

2.3. Усі Працівники Закладу зобов'язані:

2.3.1. Працювати чесно і добросовісно, виконувати обов'язки відповідно до чинного законодавства України, суворо дотримуватися навчального режиму, Закону України «Про повну загальну середню освіту», Правила, Статут, посадової інструкції тощо;

2.3.2. Дотримуватися вимог техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної охорони, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

2.3.3. Берегти приміщення Закладу, обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, а також інше майно, що перебуватиме в приміщенні Закладу;

2.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я Учнів та оточуючих людей, в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закладу;

2.3.5. Проходити медичні огляди у визначені чинним законодавством України терміни у відповідності з інструкцією про проведення періодичних медичних оглядів.

2.4. Основні функціональні обов'язки Працівників Закладу затверджуються наказом Директора шляхом затвердження відповідних посадових інструкцій.

2.5. Обов'язки, що їх виконує кожен Працівник Закладу за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначаються посадовими інструкціями і Положеннями, трудовим договором тощо.

2.6. Завідувач господарством та/або інша уповноважена Директором особа, по узгодженню з Директором визначає об'єм і характер роботи технічного персоналу Закладу з урахуванням навантаження в межах робочого дня.

2.7. Вчителі Закладу зобов'язані:

2.7.1. Підвищувати свій професійний рівень і педагогічну майстерність;

2.7.2. Виконувати освітню програму для досягнення Учнями передбачених останньою

результатів;

- 2.7.3. Сприяти розвитку здібностей Здобувачів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 2.7.4. Дотримуватися педагогічної етики;
- 2.7.5. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 2.7.6. Формувати в Здобувачів усвідомлення необхідності дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 2.7.7. Виховувати в Здобувачів повагу до української мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до вивчення історико-культурного надбання України, а також світової культурної спадщини й історії та дбайливе ставлення до довкілля;
- 2.7.8. Формувати в Здобувачів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 2.7.9. Захищати Здобувачів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю Здобувачів, запобігати вживанню чи розповсюдженню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- 2.7.10. Приймати участь у нарадах, педрадах, засіданнях професійних спільнот та інших заходах Закладу;
- 2.7.11. Вчителі приходять у Заклад не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку свого уроку;
- 2.7.12. Вчитель, який не має можливості з'явитись на свої уроки вчасно, зобов'язаний попередити про це Адміністрацію Закладу завчасно;
- 2.7.13. Вчитель повідомляє Здобувачів про закінчення уроку і дозволяє вийти з класу;
- 2.7.14. Вчителі повинні завершувати урок вчасно і не затримувати дітей після дзвінка на перерву.
- 2.7.15. При організації харчування Вчитель молодших класів супроводжує Здобувачів в їдальню;
- 2.7.16. Вчитель несе відповідальність за збереження майна у кабінеті під час уроку та за збереження в належному стані майна Закладу, щодо якого вчитель є матеріально відповідальною особою;
- 2.7.17. Закріплення робочих місць за Здобувачами проводять у кабінетах Вчителі, класні керівники пропонують схему розподілу робочих місць;
- 2.7.18. Вчитель зобов'язаний на вимогу Адміністрації Закладу вийти на заміну уроків відсутнього колеги;
- 2.7.19. Вчителі зобов'язані слідкувати за виконанням Здобувачами Правил, режиму роботи Закладу, санітарно-гігієнічних вимог тощо;
- 2.7.20. Вчителі зобов'язані підтримувати позитивний емоційно-психологічний клімат в освітньому соціальному середовищі Закладу;
- 2.7.21. Своїм рівнем інтелектуальних та творчих досягнень та завдяки процесу постійного професійного вдосконалення сприяти затвердженню та закріпленню позитивного іміджу Закладу.

Адміністрація Закладу зобов'язана:

- 2.8.1. Неухильно дотримуватись чинного законодавства України про працю, правильно організувати працю всіх Працівників у відповідності з їх фахом і кваліфікацією;
- 2.8.2. Організовувати та удосконалювати освітній процес, сприяти прояву педагогічної творчості, створювати умови для вибору Вчителями форм, методів, засобів навчання;
- 2.8.3. Надавати відпустки Працівникам Закладу відповідно до графіку відпусток;
- 2.8.4. Доводити до відома Вчителів Закладу в кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;
- 2.8.5. Забезпечувати дотримання у Закладі санітарно-гігієнічних норм і правил збереження майна, безпеку Учнів тощо;
- 2.8.6. Забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання Працівниками Закладу трудових обов'язків;
- 2.8.7. Організовувати та забезпечувати харчування Здобувачів;
- 2.8.8. Забезпечувати систематичний контроль за дотриманням умов оплати праці і використанням фонду заробітної плати;
- 2.8.9. Своєчасно забезпечувати Заклад навчально-наочними посібниками, господарським інвентарем, спортивним інвентарем, іншими необхідними матеріалами;
- 2.8.10. Захищати професійну честь і гідність Працівників Закладу, чуйно ставитись до їх повсякденних турбот;
- 2.9. Педагогічне навантаження Вчителя визначається часом, що призначений для здійснення ним освітнього процесу, включаючи проведення навчальних занять протягом навчального тижня, а також інші види педагогічної діяльності (підготовку до уроків, класне керівництво, перевірку зошитів тощо).
- 2.10. Робочий час Вчителів визначається затвердженим розкладом навчальних уроків, складеним відповідно до тижневого педагогічного навантаження, а також затвердженими планами виховної та методичної роботи.
- 2.11. Умови оплати праці, ставки заробітної плати, посадові оклади Працівників Закладу визначаються договором між Законом та Працівником Закладу.

3. Правила внутрішнього розпорядку для Здобувачів

3.1. Здобувачі Закладу мають право:

- на отримання якісних освітніх послуг в Закладі;
- на охорону, забезпечення та захист своїх законних прав, свобод та інтересів, захист з боку Закладу від будь-яких форм психічного та фізичного насилля, жорстокого поводження в сім'ї, середовищі однолітків тощо;
- на безпечні умови навчання в Закладі, на відповідні вимогам санітарні та гігієнічні умови життєдіяльності під час освітнього процесу, у тому числі – в позаурочний період;
- на вибір предметів варіативної складової робочого навчального плану (курсів за вибором, спецкурсів, факультативів тощо), на висунення пропозицій щодо профілізації навчання в 10–11 класах Закладу;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- на визнання успіхів у своїй діяльності;
- на свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-дослідницької діяльності;

- на повагу людської гідності;
- на користування бібліотекою Закладу (надалі – «Бібліотека»), навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Законом ;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- на умови для становлення таланту та розвиток обдарованості з урахуванням особистості;
- на вибір гуртків, секцій та студій, що працюють на базі Закладу, на участь у добровільних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, групах за інтересами тощо, в тому числі, поза межами Закладу;
- на вільне висловлення своїх поглядів та переконань.

3.2. Здобувачі Закладу зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності;
- відповідально та дбайливо ставитись до власного здоров'я, здоров'я оточуючих та зберігати довкілля;
- прагнути та прикладати зусилля для оволодіння знаннями, вміннями, практичними навичками, що забезпечать їхню конкурентоспроможність після закінчення Закладу;
- дотримуватись режиму роботи Закладу, розкладу уроків та виховних занять;
- дотримуватись правил особистої гігієни, виконувати санітарно-гігієнічні норми, правила безпеки життєдіяльності тощо;
- використовувати для занять у спортивній залі тільки спеціальний одяг (спортивну форму) та спеціальне взуття;
- виконувати домашні завдання в терміни, визначені Вчителем;
- приносити на уроки всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя;
- своїм рівнем інтелектуальних та творчих досягнень сприяти утвердженню та закріпленню позитивного іміджу Закладу ;
- дотримуватись Правил, Статуту, а також умов договору про надання освітніх послуг.

3.3. Здобувачі й Вчителі завжди звертаються один до одного шанобливо.

3.4. Здобувачі бережуть майно Закладу, бережливо ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території Закладу.

3.5. Здобувачі забороняється припускатися дій, у тому числі – у формі висловлень, що порушують права та гідність Працівників Закладу, а також інших учасників освітнього процесу.

3.6. Здобувачі категорично забороняється розв'язувати будь-які конфліктні ситуації шляхом застосування сили.

3.7. Здобувачі забороняється на свій розсуд та без узгодження з відповідальним Вчителем чи іншим відповідальним Працівником Закладу користуватися майном Закладу у спосіб, що може призвести до завдання збитків навчально-методичній та матеріально-технічній базі Закладу .

3.8. Заборонено розпалювання ворожнечі за політичними, національними чи релігійними ознаками.

3.9. Здобувачі забороняється без дозволу відповідальних Працівників Закладу (за узгодженням з Батьками) залишати територію Закладу під час уроків і до закінчення

навчального дня.

- 3.10. Здобувачі, які знайшли втрачені або забуті, на їх думку, речі, зобов'язані передати такі речі адміністратору, який знаходиться в Закладі, або класному керівнику.
- 3.11. Фізична конфронтація, залякування і знущання над людиною або твариною є неприпустимими формами поведінки Здобувачів у Закладі та за її межами.
- 3.12. Здобувачам забороняється входити до вчительської без дозволу Вчителя.
- 3.13. Забороняється вживати непристойні вислови і жести;
- 3.14. Правила поведінки Здобувачів на уроках у Закладі:
- 3.14.1. Здобувачі входять до класу за розкладом. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено;
- 3.14.2. У разі запізнення на урок Здобувач має вибачитися за запізнення і зайняти своє місце не заважаючи усім учасникам уроку.
- 3.14.3. Учні без дозволу Вчителя забороняється:
- протягом уроку галасувати, відволікатися і відволікати інших сторонніми розмовами, іграми та іншими діями, що не стосуються уроку;
 - під час уроку ходити по класу;
 - виходити з класу до оголошеного Вчителем завершення уроку;
 - вживати їжу та напої під час уроку;
 - порушувати інші вимоги Вчителя;
- 3.14.4. На уроці Здобувач має право ставити запитання Вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення;
- 3.14.5. За кожним Здобувачем у кабінеті закріплено окреме робоче місце на час уроку. Кожен Здобувач відповідає за збереження охайного стану та майна на своєму робочому місці;
- 3.14.6. Здобувач має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань, які стосуються теми уроку;
- 3.14.7. Здобувачі зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки, як під час уроків, так і після їх закінчення;
- 3.15. Правила поведінки перед уроками та у перерві між уроками:
- 3.15.1. Здобувачам рекомендовано приходити до Закладу за 15 хвилин до початку уроків;
- 3.15.2. Перерва починається після оголошення Вчителем закінчення уроку і завершується з дзвінком на наступний урок;
- 3.15.3. Час перерви — особистий час кожного Здобувача. Він може його проводити на власний розсуд в межах цих Правил;
- 3.15.4. Під час перерви Здобувачі можуть вільно переміщатися по території Закладу, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися з міркувань безпеки (горище, підвал, технічні приміщення, кухня тощо);
- 3.15.5. Під час перерви Здобувач зобов'язаний:
- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
 - вийти з класу, якщо попросить Вчитель;
- 3.16. Правила щодо пропуску уроків (занять):

- 3.16.1. У разі, якщо Здобувач був відсутній у Закладі з причини хвороби, то Батьки зобов'язані надати відповідну довідку про одужання від лікаря за потреби з рекомендаціями щодо навантаження на уроці фізичної культури з вказаним терміном;
- 3.16.2. У випадку запланованої відсутності Здобувача Батьки зобов'язані заздалегідь надати Адміністрації Закладу заяву з зазначенням терміну та причини відсутності Учня ;
- 3.16.3. Якщо Здобувач не в змозі відвідувати Заклад в будь-який день через хворобу або з будь-яких інших причин з відома Батьків, необхідно повідомити про це класного керівника;
- 3.16.4. Відсутність Здобувача через будь-які причини має бути підтверджена Батьками через попередньо домовлені канали комунікації (месенжери, електронну пошту закладу, телефонний дзвінок);
- 3.17. Здобувачам забороняється створювати небезпеку для себе та оточуючих бігаючи сходами, поблизу вікон і в інших місцях, які не пристосовані для ігор, штовхатися, кидатися предметами, самовільно відкривати вікна, сидіти на підвіконнях тощо.
- 3.18. На території Закладу категорично заборонено тютюнопаління, розповсюдження та вживання наркотичних засобів, психотропних засобів, алкогольних напоїв, електронних цигарки/вейп (прирівнюються до тютюнопаління).
- 3.19. Категорично забороняється приносити на територію Закладу з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в тому числі, ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини, алкогольні напої, цигарки, наркотики, медикаменти (крім випадків, які в явному вигляді дозволені Адміністрацією Закладу та за умови контролю з боку відповідального медичного працівника Закладу), інші одурманюючі засоби і отрути, а також токсичні речовини, тощо.
- 3.20. У Закладі категорично заборонені будь-які прояви булінгу (цькування) – систематичне вчинення діянь стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших осіб, в тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме (але не виключно): умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, документів, іншого майна або можливості користуватися ними, перешкоджання в отриманні освітніх послуг, примус до праці та інші правопорушення економічного характеру; словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші дії, спрямовані на обмеження волевиявлення особи; будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, зокрема принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, прізвиська, образи, жарти, погрози, поширення образливих чуток; будь-яка форма небажаної фізичної поведінки, зокрема ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, завдання ударів; інші правопорушення насильницького характеру.
- 3.21. У Закладі категорично заборонені ігри на гроші, парі, тощо.
- 3.22. У Закладі категорично забороняється переглядати та демонструвати матеріали порнографічного характеру.
- 3.23. Правила щодо використання мобільних телефонів, інших мобільних пристроїв та гаджетів/девайсів (надалі – гаджети):
- 3.23.1 Здобувач 1–11 має право зберігати гаджети при собі протягом шкільного робочого дня.
- 3.23.2 Здобувач 1–11 зобов'язаний вимкнути та сховати гаджети під час уроку, якщо інше не дозволено Вчителем.
- 3.23.3 Якщо будь-який Вчитель Закладу бачить порушення правила 3.23.3, на його вимогу, Здобувач зобов'язується здати власний гаджет на зберігання до закінчення

навчального дня.

3.23.4 При систематичному порушенні пункту 3.23.3 Класний керівник 5–11 класів має право влаштовувати як групові так і індивідуальні карантинні заходи на перебуванні гаджетів у Здобувача/Здобувачів.

3.23.5 Рішення про карантинні заходи впроваджуються Класним керівником після обговорення ситуації з членами педагогічної ради, психологом та узгодження з заступником директора з навчальної і з навчально-виховної роботи.

3.24. Демократичний підхід до зовнішнього вигляду Здобувача передбачає відсутність форми єдиного зразка, що дозволяє учневі реалізувати свою індивідуальність та неповторність.

3.25. Кожен учень зобов'язаний ходити до закладу освіти чистим, охайно одягненим, без прикрас, які можуть заважати чи відволікати увагу на уроці.

3.26. Спортивний одяг, що призначений для уроків фізичної культури, одягати на інших уроках не рекомендується.

3.27. Перебування в Закладі у верхньому одязі без особливих на те причин – не рекомендується.

4. Правила поведінки у їдальні

4.1. Під час перебування в їдальні Здобувачі та Працівники Закладу зобов'язані дотримуватись загальноприйнятих правил етикету.

4.2. У їдальні Здобувачі зобов'язані виконувати вимоги Вчителів та Працівників їдальні.

4.3. Здобувачі та Працівники Закладу зобов'язані дбайливо ставитись до майна їдальні.

4.4. Здобувачам та Працівникам Закладу забороняється перебувати в їдальні у верхньому одязі.

4.5. Відвідування Здобувачами їдальні здійснюється після закінчення уроку, у визначений Адміністрацією Закладу час.

4.6. Здобувачі самостійно прибирають місце прийому їжі за собою після її вживання у визначене для цього місце їдальні.

4.7. Забороняється виносити їжу і напої за межі їдальні.

5. Правила внутрішнього розпорядку для Батьків

5.1. Права Батьків:

- захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси Здобувачів;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини (Здобувача);
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (Здобувачів) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та її освітньої діяльності;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу (батьківському комітеті, батьківській раді та ін.), у випадку їх створення;
- вносити пропозиції щодо поліпшення якості освітніх послуг у Закладі, організації освітнього процесу, покращення матеріально-технічної та навчально-методичної бази Закладу, брати участь у їх реалізації на засадах благодійності;
- звертатися до Працівників Закладу у встановлений спосіб в індивідуальному порядку

щодо вирішення питань навчання, виховання та розвитку дитини (Здобувача), проблем в учнівському колективі та інше;

- вимагати дотримання в Закладі всіх необхідних та достатніх правил безпеки життєдіяльності, всебічно цьому сприяючи.

5.2. *Обов'язки Батьків:*

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини (Здобувача) та інших учасників освітнього процесу;

- виховувати у дітей (Здобувачів) повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- піклуватись про та слідкувати за станом фізичного та психічного здоров'я дітей (Здобувачів). Батьки зобов'язані у випадку виявлення будь-яких симптомів чи обґрунтованих побоювань щодо погіршення стану дитини (Здобувача) невідкладно повідомляти про це відповідальних Працівників Закладу;

- сприяти виконанню дитиною (Здобувача) освітньої програми та досягненню дитиною передбачених для неї результатів навчання;

- дотримуватися Статуту, цих Правил, інших внутрішніх документів Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг, сприяти їхньому неухильному дотриманню з боку дитини (Здобувача);

- підтримувати в установленій спосіб зв'язок з куратором/класним керівником та адміністрацією Закладу через попередньо домовлені канали комунікації;

- за умови запрошення чи отримання попереднього погодження від Адміністрації відвідувати Заклад для з'ясування і обговорення питань навчання, виховання і розвитку дитини (Здобувача), відвідувати батьківські збори та індивідуальні зустрічі та інші заходи, що стосуються взаємодії сім'ї та Закладу.

5.3. *Батькам забороняється:*

- застосовувати щодо дитини (Здобувача) будь-які форми психічного або фізичного насилля, припускатися жорстокого поводження з дитиною (Здобувачем);

- обговорювати чи з'ясовувати у приміщенні та на території Закладу будь-які стосунки, непорозуміння, розв'язувати будь-які конфліктні ситуації із Здобувачами (як зі своїми дітьми, так і з іншими дітьми) без присутності Працівників Закладу;

- перешкоджати своїми діями освітньому процесу в тому числі (але не обмежуючись) – відволікати Вчителів від виконання своїх обов'язків для вирішення організаційних, господарських питань, з'ясувати непорозуміння тощо;

- відправляти та дозволяти дітям (Здобувачам) відвідувати Заклад у випадках, коли у них були виявлені симптоми хвороби чи хворобливого стану, які можуть створювати небезпеку виникнення чи поширення захворювання в колективі Закладу (зокрема, але не обмежуючись, вірусними інфекціями). Батьки повинні користуватись принципом розумної обережності та соціальної відповідальності і демонструвати повагу до всіх учасників освітнього процесу в Закладі, піклуючись таким чином про їхнє здоров'я. У будь-якому випадку у разі наявності перших симптомів чи підозр захворювання дитини (Здобувача) Батьки інформують медичний персонал Закладу;

- надавати дітям (Здобувачам) будь-які медикаменти або медичні препарати для самостійного застосування в Закладі. Будь-які медикаменти можуть прийматися/застосовуватись дитиною (Здобувачем) в Закладі виключно під контролем та після дозволу відповідного медичного працівника Закладу;

- розв'язувати будь-які конфліктні ситуації з Вчителями та Працівниками без присутності Адміністрації Закладу;

- перебувати на території Закладу без запрошення або без згоди (наданої в явному вигляді) Адміністрації. При цьому під час такого санкціонованого перебування на території

Закладу Батьки можуть заходити та перебувати в місцях, де відбувається навчальний процес, лише у присутності та на запрошення відповідального Вчителя, та дотримуватись правил техніки безпеки в Закладі;

- перебувати на території Закладу у нетверезому стані, під дією наркотичних, токсичних речовин тощо;
- палити у приміщенні та на території Закладу .

6. Матеріальна відповідальність

6.1. Здобувач, який привласнив чужі речі або заподіяв майнову шкоду іншій особі, несе відповідальність передбачену чинним законодавством України та Правилами.

6.2. У разі підтвердження фактів привласнення чужих речей або заподіяння майнової шкоди іншій особі, до Здобувача (його Батьків) також застосовуються дисциплінарні стягнення, що передбачені цими Правилами.

6.3. У разі спричинення збитків іншій особі, Батьки Здобувача, який заподіяв такі збитки, несуть матеріальну та/або іншу відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

6.4. Батьки несуть матеріальну відповідальність перед Закладом за пошкодження майна їхніми дітьми.

6.5. Кожен Здобувач самостійно вживає розумних заходів для збереження належного йому майна.

6.6. Заклад не несе відповідальності за зберігання та збереження речей Здобувача Закладу.

7. Прикінцеві положення

7.1. Правила поведінки для Здобувачів може бути уточнено у Правилах поведінки для учнів.

7.2. В результаті зарахування до Закладу Здобувач та його Батьки погоджуються дотримуватись Правил та підтверджують розуміння їх важливості. Здобувач та його Батьки є відповідальними за виконання та/або невиконання Правил.

7.3. Ці Правила розповсюджуються на всіх Здобувачів Закладу та є обов'язковими для виконання на всій території, а також під час проведення заходів, які здійснюються в рамках діяльності Закладу.

7.4. Здобувач не має права здійснювати дії, що є небезпечними для його життя і здоров'я та/або життя і здоров'я оточуючих, зокрема, під час перебування на території Закладу та/або під час проведення заходів, які здійснюються в рамках діяльності Закладу.

7.5. За порушення цих Правил та/або Статуту Здобувач притягується до відповідальності, яка буде визначена Закладом у відповідності до цих Правил, Статуту, положень договору про надання освітніх послуг та чинного законодавства України.

7.6. Ці Правила розроблені Закладом з урахуванням та для захисту інтересів учасників освітнього процесу. Заклад залишає за собою право за необхідності змінювати та/чи доповнювати ці Правила в односторонньому порядку, виходячи з інтересів всіх учасників освітнього процесу. Поточна версія Правил буде завжди розміщена в публічному доступі (офіційна інтернет-сторінка Закладу) та є обов'язковою для виконання кожною із сторін.

Додаток 1
Законодавчі засади та принципи
побудови трудових відносин з
Працівниками Закладу

1. Працівник Закладу реалізує право на працю укладанням трудового договору (контракту) згідно з якою він зобов'язується виконувати роботу з певного фаху, а Заклад зобов'язується виплачувати такому Працівнику Закладу заробітну плату і належним чином забезпечувати умови праці.
2. При влаштуванні на роботу потенційним Працівником Закладу подаються документи відповідно до чинного законодавства України.
 - 2.1. Особи, які влаштовуються з метою виконання обов'язків, що вимагають спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення тощо), копії яких завіряються Адміністрацією Закладу та залишаються в особовій справі такого Працівника, яка знаходиться в Закладі.
 - 2.2. Особи, які приймаються на роботу в Заклад, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.
 - 2.3. Особи, які приймаються на роботу в їдальню Закладу, зобов'язані подати особову медичну книжку з відміткою про пройдений повний медичний огляд працівника в день оформлення на роботу.
 - 2.4. Особи, які влаштовуються на роботу до Закладу, зобов'язані забезпечити оформлення особової справи та особової медичної книжки.
 - 2.5. Працівники Закладу можуть працювати за сумісництвом, відповідно до чинного законодавства України.
 - 2.6. На осіб, які будуть надавати послуги за цивільно-правовими угодами, поширюються вимоги, передбачені п.п. 2.1–2.2.
3. Адміністрація Закладу зобов'язана:
 - 3.1. Роз'яснити Працівникам Закладу їх права, обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, в тому числі, їх права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства України;
 - 3.2. Ознайомити Працівника Закладу зі всіма внутрішніми документами Закладу, зокрема, але не виключно, Правилами та трудовим договором (контрактом);
 - 3.3. Визначити Працівникові Закладу робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
 - 3.4. Надати Працівникові Закладу відповідні інструкції з техніки безпеки, виробничої санітарії, умов гігієни праці та протипожежної охорони, організації роботи з охорони життя і здоров'я Учнів.
4. При оформленні на роботу до Закладу відповідними внутрішніми документами може бути обумовлений випробувальний термін. Термін випробування при прийомі на роботу встановлюється у відповідності з чинним законодавством України. Результати випробування оцінює Адміністрація Закладу. Якщо потенційний Працівник Закладу не відповідає вимогам посади, Адміністрація Закладу протягом 2 днів або одразу, після його закінчення, припиняє відповідні трудові відносини без виплати вихідної допомоги.
5. Прийняття на роботу оформляється наказом Директора, який оголошується

Працівнику Закладу під підпис. Працівник підписується у наказі про ознайомлення з Правилами Закладу. ~~Працівник~~ техніки безпеки та посадовими обов'язками, Статутом, іншими документами, ~~ознайомлення~~ з якими є обов'язковою передумовою перед початком роботи.

6. На осіб, які здійснюють трудову діяльність понад 15 днів, ведуться трудові книжки.
7. На тих Працівників Закладу, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На Працівників Закладу, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо така робота є основною.
 - 7.1. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням Працівника Закладу керівником за місцем основної роботи (Директором).
8. Ведення трудових книжок здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
 - 8.1. Трудові книжки Працівників Закладу зберігаються, як документи суворої звітності.
 - 8.2. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на відповідальну особу, призначену наказом Директора.
9. Припинення трудового договору та/або іншої угоди, укладеної з Працівником Закладу може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством України, та умовами, передбаченими трудовим договором, іншою угодою, укладеною з Працівником Закладу.
10. Розірвання трудового договору та/або іншої угоди, укладеної з Працівником з ініціативи представників Закладу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством України та умовами такого договору.
11. Звільнення Вчителів за результатами атестації, а також у випадках ліквідації Закладу, скорочення кількості або штату Працівників Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
12. Перед звільненням Працівник Закладу, якщо він є матеріально-відповідальною особою, зобов'язаний передати закріплені за ним матеріальні цінності під розписку із переліком матеріальних цінностей Директору або уповноваженій ним особі.
13. Припинення трудового договору з Працівником Закладу оформляється наказом Директора.
14. Директор зобов'язаний в день звільнення видати Працівникові Закладу належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності до чинного законодавства України. Записи про причини звільнення Працівника Закладу у трудовій книжці здійснюються відповідно до чинного законодавства України. Днем звільнення вважається останній день роботи Працівника у Закладі.

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Від 31.10.2025, протокол № 3