

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності
старець майор служби
внутрішнього захисту



Дмитро БОНДАР

08 2026 р.

**ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
ВІННИЦЬКОГО ЛІЦЕЮ БЕЗПЕКОВОГО СПРЯМУВАННЯ ТА
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ
ІМЕНІ НАЗАРІЯ ГРИНЦЕВИЧА
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Вінницького ліцею імені
Назарія Гринцевича ЛДУБЖД
(протокол від 27.08.2026 №1)

Вінниця — 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього розпорядку Вінницького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Назарія Гринцевича Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Правила) розроблено відповідно до чинного законодавства та Положення про Вінницький ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Назарія Гринцевича Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

1.2. Правила визначають організацію освітнього процесу, порядок проведення профільного навчання і допрофесійної підготовки вихованців, внутрішнього порядку в Вінницькому ліцеї безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Назарія Гринцевича Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі - Ліцей) та поширюється на увесь персонал і вихованців Ліцею.

1.3. Ліцей є структурним підрозділом Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – ЛДУ БЖД), неприбутковим державним закладом спеціалізованої освіти без права юридичної особи, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

Ліцей має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп, власну символіку.

1.4. Правила поведінки, права та обов'язки ліцеїстів визначаються Положенням про Ліцей та цими Правилами.

1.5. Режим роботи Ліцею регламентується Положенням про Ліцей та цими Правилами.

1.6. Ліцеїсти під час навчання безоплатно цілодобово проживають у спеціально обладнаних приміщеннях Ліцею (пансіонах) (особи жіночої статі – в окремих спеціально обладнаних приміщеннях) здобувають повну загальну середню освіту та забезпечуються за рахунок ДСНС харчуванням, проживанням, форменим одягом та іншим речовим майном.

1.7. Ліцеїсти відповідно до Положення про Ліцей та цих Правил з метою забезпечення належних умов навчання і проживання можуть залучатися до чергувань, а також до самообслуговування, різних видів іншої суспільно корисної праці з урахуванням віку і фізичних можливостей за умови дотримання норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

Відволікання ліцеїстів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання та виховання, забороняється.

1.8. Зарахування вступників до Ліцею здійснюється до початку навчального року та оформляється наказом ректора ЛДУ БЖД. Строк навчання в Ліцеї становить 2 роки (з 2027 року – 3 роки).

1.9. З метою адаптації ліцеїстів до умов підвищених фізичних і психологічних навантажень, формування згуртованості колективу, виявлення серед ліцеїстів неформальних лідерів та осіб (групи осіб), які потребуватимуть

індивідуальної допомоги та корекції поведінки, запроваджується «вступний курс ліцеїста», положення про організацію і проведення якого затверджується ректором ЛДУ БЖД.

1.10. З числа ліцеїстів наказом начальника Ліцею призначаються (на громадських засадах) молодші командири, логісти групи та старший логіст курсу, діяльність, права й обов'язки яких визначені положенням про молодших командирів та положенням про логістів групи та старшого логіста курсу, що розробляється в Ліцеї та затверджується начальником Ліцею.

1.11. Особам, які зараховуються на навчання до Ліцею, наказом ректора ЛДУ БЖД присвоюється навчальне звання «ліцеїст».

1.12. Основною структурною одиницею Ліцею є клас, кількість ліцеїстів у якому не повинна перевищувати 30 осіб. Класи в Ліцеї іменуються навчальними групами. Паралельні класи становлять курс. У Ліцеї формуються такі курси: I курс – 10 клас; II курс – 11 клас (з 1 вересня 2027 року III курс – 12 клас)».

1.13. У Ліцеї може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей ліцеїстів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя.

Діяльність учнівського самоврядування здійснюється відповідно до вимог законодавства України у сфері повної загальної середньої освіти.

1.14. Навчальний рік у Ліцеї починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

З метою ознайомлення ліцеїстів з практичною діяльністю органів, що входять до сектору безпеки і оборони, запроваджується літній польовий навчальний табір, положення про який затверджується ректором ЛДУ БЖД.

2. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є:

ліцеїсти;

педагогічні працівники;

інші працівники Ліцею;

батьки ліцеїстів або особи, які їх замінюють, інші законні представники.

2.2. Склад Ліцею поділяється на постійний і перемінний.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, конкурсів, оцінювання результатів навчання) здійснюється за рішенням начальника Ліцею.

До постійного складу Ліцею належать працівники, призначені на посади у Ліцеї, що забезпечують його діяльність, зокрема організацію освітнього процесу.

2.3. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються відповідно до вимог законодавства України та положення про Ліцей.

2.4. До керівництва Ліцею відносяться начальник Ліцею, заступник начальника Ліцею з виховної роботи, заступник начальника Ліцею з навчально-методичної роботи, які є прямими начальниками для всього постійного і перемінного складу Ліцею.

2.5. На керівництво Ліцею покладається:

забезпечення виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення і цих Правил;

організація та удосконалення освітнього процесу, сприяння проявам педагогічної ініціативи, створення умов для вільного вибору педпрацівниками форм, методів та засобів навчання;

організація та забезпечення дотримання службової та трудової дисципліни; забезпечення та дотримання в Ліцеї санітарно-гігієнічних норм і правил,

виконання законодавства про охорону праці;

організація належного харчування та проживання ліцеїстів, чуйне ставлення до їх повсякденних турбот;

організація та проведення позакласних, культурно-масових і спортивних заходів;

організація самостійної підготовки (додаткових занять, консультацій, факультативів тощо);

формування у ліцеїстів засад здорового способу життя.

2.6. До перемінного складу Ліцею належать ліцеїсти. Чисельність перемінного складу Ліцею визначається спроможністю Ліцею провадити освітню діяльність відповідно до ліцензії та фінансових можливостей ДСНС України.

Ліцеїсти безпосередньо підпорядковуються командирі навчальної групи, командирі відділення та усім прямим начальникам (командирі навчального взводу – вихователю курсів, начальнику курсу – старшому вихователю курсів, заступникам начальника Ліцею, начальнику Ліцею).

2.7. Ліцеїсти мають право на:

користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Ліцею, Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі-Училища) та ЛДУ БЖД;

безпечні умови навчання, виховання, самообслуговування та суспільно корисної праці, до якої вони залучаються;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

участь у межах повноважень в органах громадського самоврядування Ліцею;

участь у різних видах освітньої, наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, культурно-мистецьких заходах, які проводяться як у Ліцеї, так і за його межами;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність;

участь в обговоренні й внесенні пропозицій щодо організації освітнього процесу та дозвілля ліцеїстів;

звільнення у вихідні (святкові) дні, відпустки відповідно до порядку, встановленого правилами внутрішнього розпорядку, затверджених ректором ЛДУ БЖД.

2.8. Ліцеїсти мають право виходити за територію Ліцею за письмовою згодою на це батьків ліцеїстів або осіб, які їх замінюють, інших законних представників.

У всіх інших випадках ліцеїсти мають право виходу за територію Ліцею лише в супроводі батьків або осіб, які їх замінюють, інших законних представників, педагогічних або інших працівників Ліцею.

2.9 Ліцеїсти зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено стандартом спеціалізованої освіти безпекового спрямування, затвердженого наказом МВС;

підвищувати загальноосвітній та культурний рівні;

активно працювати на заняттях, самостійно виконувати навчальні завдання;

відвідувати заняття, додаткові курси, консультації, зокрема й за індивідуальним графіком;

сумлінно виконувати свої обов'язки;

дотримуватися вимог Положення про Ліцей, правил внутрішнього розпорядку, морально-етичних норм та правил поведінки;

дотримуватися вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил особистої гігієни в Ліцеї та за його межами;

бути готовими виконувати свій громадянський обов'язок;

під час перебування за межами Ліцею не допускати порушень публічного порядку;

брати посильну участь у різних видах суспільно корисної праці;

дбайливо ставитися до державного, громадського, особистого та майна Ліцею.

Ліцеїстам забороняється:

залишати розташування Ліцею без дозволу керівництва Ліцею, згоди батьків або осіб, які їх замінюють, інших законних представників;

уживати алкогольні, наркотичні та психотропні речовини, тютюнові й електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їхнього згоряння, а також енергетичні напої;

грати в азартні ігри;

вживати брутальні (лайливі) слова;

ображати честь і гідність громадян, учасників освітнього процесу в Ліцеї та за його межами.

2.10. Для ліцеїстів встановлюються різні види морального та матеріального заохочення.

За сумлінне ставлення до навчання, зразкову поведінку, активну участь у громадському житті для ліцеїстів установлено такі види морального та матеріального заохочення:

- оголошення подяки;
- надсилання батькам ліцеїстів або особам, які їх замінюють, іншим законним представникам листів із подякою;
- нагородження Почесною грамотою;
- надання короткострокової відпустки тривалістю до п'яти діб;
- першочергове включення до складу груп, які виїжджають для оздоровлення, відпочинку, обміну досвідом до інших міст або країн.

2.11. У разі низького рівня успішності, порушення дисципліни, правил внутрішнього порядку, моральних та етичних норм, недбале ставлення до майна Ліцею, несумлінне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, до ліцеїстів можуть застосовуватися заходи виховного впливу, зокрема:

- оголошення зауваження;
- позбавлення права на звільнення із розташування Ліцею у вихідні (святкові) дні;
- направлення листа батькам ліцеїстів або особам, які їх замінюють, іншим законним представникам, про випадки порушення дисципліни.

2.12. Переведення, відрахування ліцеїстів здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016 та Положенням про Ліцей.

3. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

3.1. До педагогічних працівників відноситься персонал Ліцею відповідно до діючих нормативно-правових актів.

Діяльність персоналу Ліцею визначається посадовими інструкціями, які розробляються відповідно до цих Правил, Положення та інших нормативно-правових актів.

3.2. На посади педагогічних та інших працівників Ліцею можуть відряджатися особи, які проходять службу в органах сектору безпеки і оборони, відповідно до переліків посад, затверджених указами Президента України.

3.3. Педагогічні працівники мають право на:
самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, безпечних для здоров'я ліцеїстів;
підвищення кваліфікації, сертифікацію;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької діяльності міжнародними організаціями в межах законодавства України;

об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;

участь у роботі органів громадського самоврядування Ліцею.

3.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з ліцеїстами, їхніми батьками або особами, які їх замінюють, іншими законними представниками;

дотримуватися вимог законодавства України, правил внутрішнього розпорядку, цього Положення;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку ліцеїстів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

володіти навичками з надання домедичної допомоги; постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до освітніх програм, календарно-тематичного планування на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку здібностей, інтересів та нахилів ліцеїстів, збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

виховувати у ліцеїстів повагу до батьків або осіб, які їх замінюють, старших за віком, народних традицій і звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

брати участь у навчально-методичній роботі, готувати ліцеїстів до Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України;

готувати ліцеїстів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики та такту, поважати гідність ліцеїстів;

брати участь у позакласній виховній роботі;

дбайливо ставитися до державного майна.

3.5. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків для робіт, не передбачених трудовим договором без згоди з начальником Ліцею не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.6. Педагогічні працівники Ліцею підлягають атестації відповідно до порядку встановленого МОН України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність їх займаний посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, першої категорії і вищої категорії) та може бути присвоєне педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист».

Педагогічні працівники, які систематично порушують ці Правила, не виконують посадових інструкцій, умов контракту (договору) або за результатами атестації не відповідають займаний посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.7. Педагогічні працівники та особовий склад Ліцею призначаються на посади наказом ректора Університету за поданням начальника Ліцею.

4. ПЕРЕПУСКНИЙ РЕЖИМ В ЛІЦЕЇ

4.1. Перепускний режим в Ліцеї здійснюється через комендатуру Училища з обов'язковою перевіркою нарядом комендатури наявності: у осіб начальницького складу Ліцею – службового посвідчення; у працівників – перепустки встановленого зразка.

4.2. Для входу до Ліцею відвідувачів на особистий прийом керівного складу Ліцею за напрямками діяльності щодо забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності навчального закладу у визначені графіком дні прийому видаються разові перепустки.

4.3. Дозвіл на видачу разових перепусток мають право надавати начальник Ліцею та його заступники. Комендант училища узгоджує дозвіл на прохід прибулих осіб з керівництвом Ліцею.

4.4. Разові перепустки для відвідувачів виписує комендант училища відповідно до правил, які встановлені в Училищі та з дозволу начальника Ліцею, або його заступників.

4.5. Дозвіл на вивезення (ввезення) майна та матеріальних цінностей за межі Ліцею надається комендантом училища відповідно до правил встановлених в Училищі та за погодженням з начальником Ліцею.

4.6. Усі переміщення особового складу у години занять і під час зміни місць проведення занять проводяться у складі навчальних груп.

4.7. Звільнення ліцеїстів з розташування Ліцею здійснюється у дні та години, передбачені розпорядком дня.

4.8. Інструктаж ліцеїстів, які відбувають у відпустки (звільнення), проводиться особисто начальником курсу-старшим вихователем курсів. Ліцеїсти, які проходять інструктаж щодо дотримання правил поведінки у відпустці (звільненні), повинні обов'язково поставити підпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

4.9. Після прибуття з відпустки (звільнення) ліцеїсти доповідають відповідальному вихователю та повідомляють про отримані зауваження за межами Ліцею (якщо такі мали місце).

5. СТРОЙОВИЙ ОГЛЯД

5.1. Стройовий огляд постійного особового складу та ліцеїстів проводиться не рідше одного разу на півріччя (під час зміни форми одягу) начальником Ліцею (заступником начальника Ліцею з виховної роботи), а начальником курсу не рідше одного разу на місяць в підпорядкованому йому курсі.

5.2. Стройовий огляд ліцеїстів проводиться з метою перевірки зовнішнього вигляду і стану форменого одягу, відпрацювання стройових прийомів та злагодженості навчальних груп.

5.3. Особам, які проводять стройовий огляд дозволяється, залежно від мети та завдань огляду, визначати порядок проведення стройового огляду. Напередодні огляду начальник курсу-старший вихователь курсів повідомляє підлеглих про форму одягу, час, місце, порядок шиккування та проведення огляду.

6. РЕЖИМНІ ЗАХОДИ

6.1. Усі двері службових приміщень після закінчення робочого дня повинні бути зачинені.

6.2. Службова документація та цінні речі, закріплені за персоналом Ліцею повинні зберігатися в сейфах (металевих шафах).

6.3. Дублікати ключів від усіх службових приміщень Ліцею повинні зберігатися у приміщенні коменданта училища в шафі, яка зачиняється та опечатується.

6.4. На випадок припинення подачі електроенергії в приміщеннях Ліцею повинно бути не менше 2-х заряджених електричних ліхтарів, в інших приміщеннях – за потребою.

6.5. Контроль за своєчасним ввімкненням чи вимкненням освітлення покладається на відповідальних вихователів.

7. ПРИЙОМ ЇЖІ

7.1. Для ліцеїстів встановлюється п'ятиразове харчування відповідно до розпорядку дня за правилами, які встановлені для їдальні училища.

7.2. У визначений розпорядком дня час ліцеїсти приходять до їдальні у чистому взутті та одязі стросм під керівництвом чергового вихователя.

7.3. Вихованцям, які знаходяться у кімнаті тимчасового перебування хворих пункту охорони здоров'я училища, їжа доставляється добовим нарядом їдальні.

7.4. Харчування вихованців Ліцею, які мають зріст 190 см та вище проводиться згідно чинного законодавства.

8. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Медичне забезпечення Ліцею здійснюється шляхом проведення медичного обслуговування начальницького складу та ліцеїстів у пункті охорони здоров'я училища, в інших закладах охорони здоров'я, співпраці з дитячими лікувально-профільними закладами системи МОЗ України щодо амбулаторного та стаціонарного лікування ліцеїстів, контролю пунктом охорони здоров'я училища за дотриманням санітарно-гігієнічних та санітарно-протиепідемічних норм і правил у Ліцеї.

8.2. Ліцеїсти зобов'язані негайно повідомити про захворювання начальника курсу-старшого вихователя курсів, або командира навчального взводу-вихователя курсів, який зобов'язаний направити хворого до пункту охорони здоров'я училища.

8.3. Амбулаторний прийом проводиться в пункті охорони здоров'я училища лікарем (черговим фельдшером) у години, встановлені розпорядком дня.

8.4. Ліцеїсти, які захворіли раптово або отримали травмування, звертаються (направляються) до пункту охорони здоров'я негайно, а за необхідності, через коменданта училища викликається швидка допомога.

8.5. В нічний час, святкові та вихідні дні у випадку раптового погіршення стану здоров'я черговий вихователь одразу повідомляє фельдшера пункту охорони здоров'я, який знаходиться на цілодобовому чергуванні.

8.6. Медико-санітарна допомога постійному складу Ліцею здійснюється: в пункті охорони здоров'я училища; в медичних закладах м. Вінниці (за направленням пункту охорони здоров'я училища);

8.7. Контроль за наявністю та поведінкою ліцеїстів, які знаходяться на лікуванні в ізоляторі пункту охорони здоров'я училища та інших медичних закладах, покладається на працівників пункту та керівництво Ліцею.

8.8. Ліцеїсти, які захворіли, або отримали травми під час канікулярних відпусток, звільнень, зобов'язані негайно звернутись до медичної установи за місцем перебування та повідомити керівництво Ліцею. По закінченню лікування вихованець зобов'язаний прибути до Ліцею з підтверджуючими медичними документами.

8.9. Вживання вихованцями ліків без призначення лікаря заборонено.

9. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНІ ЗАХОДИ

9.1. Кожний ліцеїст повинен піклуватися про збереження свого здоров'я, не приховувати захворювань, суворо дотримуватись правил особистої та суспільної гігієни, утримуватися від шкідливих звичок.

9.2. Додержання правил особистої гігієни включає:
 ранкове і вечірнє вмивання з чищенням зубів;
 миття рук перед прийманням їжі;
 своєчасне гоління, підстригання волосся та обрізання нігтів;
 щотижневе відвідування лазні (душа);
 утримання в чистоті обмундирування, взуття та своєчасну заміну спідньої білизни;
 дотримання режиму сну;
 дотримання правильної постави, працюючи за письмовим столом;
 користування змінним взуттям.

9.3. Контроль за додержанням вихованцями правил особистої гігієни покладається на керівництво курсу.

9.4. Заміна постільної білизни здійснюється відповідно до графіку (один раз на десять днів). Графік заміни постільної білизни погоджується з відділом матеріально-технічного забезпечення училища.

9.5. Порядок миття ліцеїстів, які повернулися з відпустки або лікування визначається начальником курсу-старшим вихователем курсів.

9.6. Начальник курсу-старший вихователь курсів щоденно разом з представником пункту охорони здоров'я проводять перевірку санітарного стану гуртожитку з подальшою доповіддю начальнику Ліцею.

9.7. Контроль за виконанням правил громадської гігієни включають підтримання чистоти в спальних приміщеннях, туалетах та інших кімнатах загального користування, а також регулярне провітрювання приміщень і покладається на начальників курсів-старших вихователів курсів.

При виявленні в Ліцеї інфекційного хворого, лікар медичного пункту Училища разом з керівництвом Ліцею проводять заходи щодо подальшої його госпіталізації, дезінфекції приміщень, спостереження за особами, що були у контакті з хворим та посилює його санітарно-гігієнічний контроль. За необхідності в Ліцеї вводиться карантин, забороняється відвідування ліцеїстів, влаштовуються додаткові ізолятори.

9.8. Медичний контроль за станом здоров'я ліцеїстів здійснюється лікарем медичного пункту шляхом проведення щоденного медичного спостереження за ліцеїстами в процесі навчання та медичних оглядів.

9.9. Медичним оглядам підлягають:

- ліцеїсти перед проведенням профілактичних щеплень;
- ліцеїсти після канікул;
- учасники спортивних змагань перед змаганнями.

10. РЕЖИМ РОБОТИ ЛІЦЕЮ

10.1. Для осіб рядового і начальницького складу встановлюється 6-денний робочий тиждень: понеділок – п'ятниця – з 08:30 до 16:30, субота – з 09:00 до 14:00; перерва для відпочинку і харчування – з 13:00 до 14:00.

10.2. Для працівників Ліцею встановлюється 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними днями. Початок робочого дня з 08.30 до 17.30 хв., обідня перерва - 1 година.

10.3. Педагогічне навантаження вчителів Ліцею здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»

10.4. Робота секцій та інших видів позаурочної діяльності проводиться відповідно до розпорядку дня.

Загальні збори та засідання педагогічної ради, батьківські збори проводяться відповідно з планом роботи, або за необхідності.

10.5. Між уроками встановлюються перерви, тривалість яких визначається розпорядком дня.

Позакласні заняття з предметів, факультативів, робота гуртків та спортивних секцій проводиться в години передбачені окремим планом та розпорядком дня.

10.6. Під час осінніх, зимових, весняних і літніх канікул, які не співпадають з щорічною відпусткою вчителів, керівництво Ліцею залучає педагогічних працівників до організаційної, методичної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження в наступних межах:

з навантаженням до 9 годин – з 9.00 до 11.00 год.;

з навантаженням з 9 до 18 годин – з 9.00 до 13.00 год.;

з навантаженням більше 18 годин – з 9.00 до 14.00 год.

Педагогічним працівникам Ліцею забороняється:

змінювати на свій розсуд розклад (заміну) уроків і графіки роботи без відома керівництва Ліцею;

продовжувати чи скорочувати тривалість уроків і перерв між ними.

10.7. Кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом, який складається відповідно до робочого навчального плану і затверджується начальником Ліцею з урахуванням принципів педагогічної доцільності та специфіки діяльності Ліцею.

Додаткові вихідні постійному складу Ліцею надаються начальником Ліцею із розрахунку робочого часу 40 годин на тиждень.

10.8. Під час дії правового режиму воєнного або надзвичайного стану може встановлюватися особливий режим роботи Ліцею, який погоджується (затверджується) ректором ЛДУ БЖД.

У разі потреби начальницький склад Ліцею залучається до несення служби в позаурочний та нічний час, а також у вихідні та святкові дні.

У вихідні та святкові дні призначаються відповідальні по Ліцею.

10.9. Для начальників курсів – старших вихователів курсів та командирів навчальних взводів – вихователів курсів тимчасово може встановлюватись інший графік роботи, що затверджується начальником Ліцею.

10.10. Особи начальницького складу Ліцею під час виконання службових обов'язків перебувають у форменому одязі встановленого зразка та не допускають порушень правил носіння форменого одягу.

Перебування ліцеїстів у позаурочний час в кабінетах та службових приміщеннях без присутності відповідальної особи, а також передавання ліцеїстам ключів від службових приміщень для зберігання забороняється.

10.11. Паління персоналу Ліцею в усіх приміщеннях та на території забороняється.

10.12. Зміни в розпорядку дня, режимі роботи, можуть здійснюватись тільки з дозволу начальника Ліцею.

11. НОРМИ ПОВЕДІНКИ ТА ПОРЯДОК ВЗАЄМОВІДНОСИН МІЖ УЧАСНИКАМИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЛІЦЕЇ

11.1. Ліцеїсти повинні постійно бути зразком високої культури, скромності й витримки, берегти честь ліцеїста, захищати свою й поважати гідність інших людей.

11.2. Відносини між начальницьким складом, працівниками та ліцеїстами повинні ґрунтуватися на взаємній повазі, і, у питаннях освітнього процесу, вони повинні звертатися один до одного у шанобливій формі – «Ви».

11.3. Ліцеїсти під час звертання до старшого начальника або вихователя (вчителя) повинні прийняти стройове положення.

Взаємовідносини між начальницьким складом та ліцеїстами будуються у відповідності до вимог Статутів Збройних сил України.

11.4. Забороняється вхід до Ліцею осіб начальницького складу у цивільному одязі без дозволу начальника Ліцею.

11.5. Перед початком кожного заняття (уроку) вчителями здійснюється перевірка присутності підлеглих, їх зовнішнього вигляду та готовності до занять.

11.6. Заняття розпочинаються і закінчуються згідно з розкладом навчальних занять та розпорядком дня.

11.7. Перед проведення класних занять командир навчальної групи подає команду «Встати, Струнко», команда подається перед кожним заняттям та після його закінчення, та доповідає вчителю про готовність до занять. Наприклад: «Пане вчителю (капітане) 10А клас до занять готовий у кількості 29 вихованців. Ліцеїст Кравчук хворий за межами. Доповів командир навчальної групи Петренко».

11.8. Звернення до вчителів здійснюється по імені та по батькові, або пане (пані вчителю), або за спеціальним званням.

12. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК

12.1. Внутрішній порядок – це суворе додержання правил розміщення, повсякденної діяльності, побуту вихованців у приміщеннях Ліцею.

12.2. Внутрішній порядок досягається: розумінням та свідомим і неухильним виконанням ліцеїстами своїх обов'язків;

зразковим несенням чергування;
 неухильним виконанням розпорядку дня;
 додержанням правил експлуатації матеріальних засобів, створенням у Ліцеї умов для повсякденної діяльності, життя й побуту ліцеїстів;
 цілеспрямованою виховною роботою, поєднанням високої вимогливості керівництва Ліцеєю з постійною турботою про підлеглих у додержанні їх прав, задоволенні потреб і зміцненні здоров'я;
 додержанням вимог пожежної безпеки та безпеки праці.

12.3. З метою відтворення майбутньої моделі несення служби в добовому наряді вихованці залучаються до чергувань по курсу, відповідно до розроблених інструкцій, які затверджуються начальником Ліцею.

12.4. Для розміщення ліцеїстів у приміщеннях Ліцею передбачені наступні приміщення:

- спальні приміщення для проживання;
- кімната психологічного розвантаження (ігрова кімната);
- куток побутового обслуговування;
- кімната для зберігання майна та особистих речей ліцеїстів;
- сушарня для просушування особистих речей;
- умивальники та душові кімнати; туалети;
- атлетичний зал.

Для проведення самопідготовки ліцеїстам виділяються навчальні класи.

Для проведення спортивно-масової роботи, роботи секцій та факультативів ліцеїсти користуються спортивною залою, атлетичним залом та спортивним комплексом училища.

12.5. Щоденне прибирання спальних приміщень та класів проводиться черговими прибиральниками під безпосереднім керівництвом чергового вихователя. Від занять чергові прибиральники не звільняються.

12.6. Чергові повинні прибирати сміття з-під ліжок та тумбочок, підмітати в проходах між рядами ліжок, виносити сміття у встановлене місце, витирати пил з вікон, дверей, шаф та зволожувати підлогу без застосування дезінфікуючих розчинів. Обробка поверхонь дезінфікуючими засобами проводиться виключно прибиральниками службових приміщень згідно відповідної інструкції.

12.7. Ліжка у спальних приміщеннях розставляються так, щоб біля кожного з них, лишалося місце для тумбочок та столів, а між рядами ліжок було вільне місце, необхідне для шикування особового складу. Ліжка повинні бути однаковими (стандартними) і розставляються із додержанням суворого рівняння.

12.8. Індивідуальна шафа призначена для зберігання предметів засобів гігієни, та інших дрібних предметів особистого користування. У шафі також зберігається одяг та взуття.

Постіль ліцеїстів, розміщених у приміщеннях Ліцею має складатися з ковдри, двох простирادل, подушки з наволочкою, матраца й підстилки.

Забороняється сидати й лягати на постіль в обмундируванні.

Рушники для обличчя та ніг зберігаються в шафах на вішалках або в сушарні (за необхідності).

12.9. Місця для зберігання всіх видів форми одягу закріплюються за ліцеїстами й позначаються ярликами із зазначенням прізвища та ініціалів вихованця.

Куток побутового обслуговування обладнується місцем для ремонту обмундирування, місцем для прасування речового майна.

Одяг, білизна і взуття за потреби просушуються у сушарні. Умивальники та душові обладнуються у відповідності до діючих санітарних норм і правил.

На особистих предметах форми одягу, взутті та спорядженні повинно бути вказано прізвище та ініціали ліцеїста.

12.10. Користування мобільними телефонами, відео та аудіо- апаратурою у приміщеннях Ліцею дозволяється у особистий час та у вихідні дні до відбою.

12.11. У спальних приміщеннях Ліцею на видному місці повинні вивішуватися опис майна, план евакуації і необхідні інструкції.

Вивішені в кімнатах (приміщеннях) картини, плакати та інші наочні посібники мають бути в рамках. У приміщеннях дозволяється розмішувати квіти.

12.12. Усі кімнати мають бути пронумеровані. На зовнішній стороні вхідних дверей кожної кімнати вивішується табличка із зазначенням номера кімнати та її призначення.

12.13. Порядок прибирання прибиральниками службових приміщень включає в себе вологе прибирання з використанням дезінфікуючих засобів.

Крім щоденного прибирання, один раз на тиждень прибираються усі приміщення Ліцею, виносяться та старанно вибивається і провітрюється постіль (матраци, подушки, простирадла, ковдри).

Туалети слід утримувати в чистоті, своєчасно дезінфікувати, забезпечувати їх вентиляцію та освітлення. Контроль за їх утриманням покладається на керівництво курсу.

Інвентар для прибирання санітарних вузлів зберігається у спеціально визначеному місці.

12.14. Провітрювання приміщень покладається на чергових Ліцею: у спальних приміщеннях – перед сном і після підйому, в кабінетах – перед заняттями і в перервах між ними.

Меблі, інвентар та обладнання гуртожитку нумеруються і записуються до книги обліку і, без дозволу відповідальної особи, не можуть переноситися з одного приміщення до іншого.

Приміщення Ліцею забезпечуються достатньою кількістю баків для сміття.

12.15. Взимку у спальних приміщеннях повинна підтримуватись температура не нижче +18 градусів С. Термометри вивішується у приміщеннях на внутрішніх стінах.

Забороняється використання у будь-яких приміщеннях саморобних обігрівачів.

Спальні приміщення та приміщення загального користування у години сну забезпечуються черговим освітленням.

12.16. У приміщеннях Ліцею розробляються та вивішуються плани евакуації. Коридори, проходи повинні бути вільними.

12.17. Наказом по Ліцею визначається відповідальна особа за виконання вимог пожежної безпеки в приміщеннях Ліцею.

12.18. Ходити строєм в ногу у приміщеннях Ліцею та навчальному корпусі забороняється.

13. ПІДЙОМ, РАНКОВИЙ ОГЛЯД І ВЕЧІРНЯ ПЕРЕВІРКА

13.1. Вранці, за 10 хвилин до команди «Підйом», черговий по Ліцею піднімає командирів навчальних груп, а у встановлений час згідно з розпорядком дня здійснюється підйом усіх ліцеїстів.

Після підйому проводиться ранкова фізична зарядка, прибираються приміщення, заправляється постіль, проводиться ранковий туалет та ранковий огляд.

13.2. Ранкова фізична зарядка здійснюється відповідно до затверджених начальником Ліцею методичних рекомендацій у встановленому, з урахуванням погодних умов, одязі (формі) в передбаченому розпорядком дня час.

13.4. Для ранкового огляду за командою чергового по курсу «Курс, для ранкового огляду – СТАВАЙ» командири навчальних груп шикують свої навчальні групи у визначеному місці. Черговий по Ліцею доповідає черговому вихователю про готовність курсу до огляду. За командою чергового вихователя командири навчальних груп проводять ранковий огляд.

Під час ранкового огляду перевіряється наявність особового складу, зовнішній вигляд і додержання правил особистої гігієни.

Під час ранкового огляду командири навчальних груп дають розпорядження щодо усунення виявлених недоліків, перевіряють виконання цих розпоряджень і доповідають про результати огляду начальнику курсу-старшому вихователю курсів.

13.5. Черговий по Ліцею доповідає черговому вихователю про готовність курсу до вечірньої перевірки.

13.6. Після цього командири навчальних груп (під контролем чергового вихователя) перевіряють особовий склад за іменними списками вечірньої перевірки.

Почувши своє прізвище, ліцеїст відповідає: «Я». За відсутніх відповідає командир навчальної групи. Наприклад «У відпустці», «Хворий».

13.7. Після закінчення вечірньої перевірки черговий вихователь подає команду «вільно» і встановлює час для вечірнього туалету. У встановлений час подається команда «відбій» і вмикається чергове освітлення. У спальному приміщенні, де відпочивають (сплять) ліцеїсти, повинна зберігатися цілковита тиша.

13.8. Черговий вихователь за результатами вечірньої перевірки інформує коменданта училища та подає стройову записку.

14. ТЕРМІН ДІЇ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Правила внутрішнього розпорядку Ліцею набирають чинності з моменту затвердження їх ректором університету і діють до укладення нових або внесення змін до цих Правил.

14.2. У разі реорганізації Ліцею Правила зберігають чинність протягом строку їх дії, або можуть бути переглянуті у відповідності до чинного законодавства.

14.3. У разі ліквідації Ліцею Правила зберігають чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

Начальник Вінницького Ліцею
імені Назарія Гринцевича ЛДУБЖД
полковник служби цивільного захисту



Руслан МОРОЗ