І.    Загальні положення.

ІІ.   Вихідні положення.

ІІІ. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти філії.

3.1. Права здобувачів освіти.

3.2. Обов’язки здобувачів освіти.

3.3. Перелік забороненого.

3.4. Відповідальність за порушення.

3.5. Заохочення за успіхи.

ІV. Правила внутрішнього розпорядку для батьків здобувачів освіти (осіб, що їх замінюють).

4.1. Права батьків (осіб, що їх замінюють).

4.2. Обов’язки батьків (осіб, що їх замінюють).

4.3. Перелік забороненого.

4.4. Відповідальність за порушення.

4.5. Заохочення.

**І. Загальні положення**

1. Дані Правила внутрішнього розпорядку Малопетриківської філії Петриківського опорного закладу освіти І-ІІІ ступенів Петриківської селищної ради Дніпропетровської області (далі – Правила внутрішнього розпорядку) є організаційно-правовим документом, упорядковуючим відносини суб’єктів освітнього та трудового процесів у закладі, життєдіяльність якого регламентується  законодавством, що діє у сфері загальної середньої освіти України.

2. Правила внутрішнього розпорядку філії складені з урахуванням змісту основних організаційно-правових документів комунальної установи освіти - Статуту навчального закладу та Колективного договору Петриківського ОЗО І-ІІІ ступенів, -  якими визначається специфіка взаємодії та взаємовідносин учасників освітнього процесу процесу – здобувачів освіти, їхніх батьків (осіб, що їх замінюють), педагогів (у тому числі керівників – завідувача філією та його заступника), інших працівників філії, якими визначаються відносини учасників трудового процесу -  керівників установи (завідувача, заступника завідувача), педагогів, інших працівників навчального закладу.

3. Правила внутрішнього розпорядку філії вступають у дію і вважаються чинними по факту затвердження їх загальними зборами колективу (конференцією) до прийняття нового документу, розробленого і затвердженого у встановленому порядку. Правила внутрішнього розпорядку є обов’язковими для виконання, поширюються на всіх працівників установи, незалежно від посади, рівня освіти та професійної підготовки, кваліфікаційної категорії та навантаження, належності до професійної спілки тощо, поширюються на всіх здобувачів освіти 1-9-х класів навчального закладу, на всіх батьків (осіб, що їх замінюють), діти яких є здобувачами освіти даного закладу.

4. Правила внутрішнього розпорядку філії поділяються на групи, що в сукупності складають цілісну структуру. Кожна складова триєдиної структури спрямована на конкретний об'єкт-суб'єкт колективних відносин у філії, враховує його специфіку, роль і функцію в системі життєдіяльності закладу: Правила внутрішнього розпорядку для працівників навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти, Правила внутрішнього розпорядку для батьків (осіб, що їх замінюють). 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.

**ІІ. Вихідні положення**

1. Правила внутрішнього розпорядку  спираються на поняття усвідомленої дисципліни та відповідальності, поняття організованої взаємодії і організаційної культури, що складають підґрунтя для сумісної успішної діяльності членів колективу філії і є необхідною умовою ефективної організації освітнього процесу та організації праці у навчальному закладі.

2. Дисципліна у закладі забезпечується перш за все самодисципліною та самоконтролем з боку здобувачів освіти та працівників філії, методами переконання та заохочення – з боку адміністрації навчального закладу за підтримки органів державно-громадського самоврядування філії, первинних профспілкової організації. До порушників дисципліни відповідно до заподіяного застосовуються заходи громадського та адміністративного впливу, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку, згідно з чинним законодавством України.

3. Внутрішні організаційні процеси в закладі, дотримання порядку в ньому регламентуються поняттям режиму роботи, що встановлюється спеціальним наказом керівника установи на 01 вересня кожного навчального року, який приймає рішення, виходячи з діючих нормативів та інструктивних вимог, з урахуванням змісту робочого навчального плану школи на рік, фактичного ресурсного забезпечення навчального закладу на початок навчального року, на підставі постанови Ради школи.

            Режим роботи закладу протягом навчального року може бути змінений за наявності об’єктивних на то причин та обставин, про що видається  спеціальний наказ керівника за  погодженням  Радою навчального закладу.

4.Філія працює в одну зміну. Початок робочого дня у закладі о 8.30, що враховується при встановленні режиму роботи філії на початок кожного навчального року.

         Початок робочого дня для окремих категорій працівників може не співпадати із встановленим по філії, що відбивається у відповідних організаційних документах закладу ( в графіках роботи, в розкладах занять тощо). Виняток становлять працівники, у тому числі – педагогічні, що залучаються до чергування по філії на початок навчального дня.

   Кінець робочого дня для працівника визначається його  навантаженням, що відбивається у відповідних організаційних, організаційно-правових документах філії, що регламентують порядок її життєдіяльності.

5.   Початок навчального дня, що складає частину робочого дня, не є статичним, визначається, першочергово виходячи з діючих вимог щодо гранично припустимого навантаження для школярів різних вікових категорій, щодо термінів перерв для здобувачів освіти протягом навчального дня тощо. Початок навчального дня встановлюється не пізніше за годину від початку робочого дня, відбивається у розкладі дзвоників, що затверджується керівником установи за попереднім узгодженням режиму роботи закладу з радою школи.

            Кінець  навчального дня для  здобувача освіти відповідної вікової категорії визначається його  навантаженням, що відбивається у розкладах занять, у тому числі – в позаурочний час.

6.  Дотримання режиму роботи філії є обов’язковим для всіх членів колективу, перш за все - для всіх категорій працівників та здобувачів освіти. Батьки здобувачів освіти (особи, що їх замінюють) повинні  бути обізнані щодо режиму роботи філії, вимагати його дотримання з боку  дітей, педагогів, інших працівників загальноосвітньої установи. **ІІІ. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти філії**

**3.1. Права здобувачів освіти.**

Здобувачі освіти філії мають право:

-    на отримання якісних освітніх послуг в навчальному закладі, зокрема - допрофільної спрямованості, в тому числі – за індивідуальною формою навчання за станом здоров’я; на організацію екстерну по факту зарахування до філії, що здійснюється відповідно до чинного законодавства України про загальну середню освіту, діючого Статуту навчального закладу, на підставі відповідного наказу по школі;

-    на охорону, забезпечення та захист своїх законних прав, свобод та інтересів у закладів освіти, захист з боку філії від будь-яких форм психічного та фізичного насилля, жорстокого поводження в сім’ї, середовищі однолітків і т.ін.;

-    на безпечні умови навчання та праці у філії, 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 і т.ін.);

-    на використання наукової, навчальної, матеріально-технічної бази закладу освіти;

-    на оптимальні умови для розвитку індивідуальних особливостей, становлення таланту, розвиток обдарованості;

-    на вибір гуртків, секцій та студій, що працюють на базі навчального закладу, на участь у добровільних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, групах за інтересами і т.ін. поза межами навчального закладу;

-    на вільний виклад поглядів та переконань, участь в роботі органів державно-громадського самоврядування навчального закладу.

**3.2. Обов’язки здобувачів освіти.**

Здобувачі освіти зобов’язані:

-  оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, передбаченим державним стандартом загальної середньої освіти, набувати компетентностей, що забезпечать їхню життєздатність та конкурентоспроможність по факту закінчення навчального закладу;

-  дотримуватись режиму роботи філії, розкладу навчальних та виховних занять, графіку чергування по філії та класу;

-     приходити до філії не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку  навчального заняття у дні, коли здобувач освіти не задіяний у чергуванні по філії;

-  дотримуватись правил особистої гігієни, витримувати санітарно-гігієнічні норми, правила безпеки життєдіяльності;

- використовувати у приміщенні філії змінне взуття (дівчатам - без високих підборів), не знаходитись у верхньому одязі;

-  використовувати для занять у спортивній залі тільки спеціальний одяг (спортивну форму) та спеціальне взуття;

-  сприяти дотриманню громадського порядку у навчальному закладі, охороні, безпеці здоров’я та життя усіх членів колективу філії;

-  підтримувати позитивний соціально-психологічний клімат в освітньому середовищі, дотримуючись правил ділового етикету у спілкуванні з однолітками та дорослими;

-  брати участь в різноманітних заходах, організованих у філії та за її межами, з метою формування інформаційної, комунікативної, соціальної та полікультурної компетенцій;

-  своїм рівнем інтелектуально-творчих, спортивних досягнень сприяти ствердженню та закріпленню позитивного іміджу філії на ринку освітніх послуг.

 **3.3. Перелік забороненого.**

         Здобувачам освіти філії категорично забороняється:

-    припускатися пропусків занять без поважної причини, у разі наявності поважної причини – залишати навчальний заклад без попередження класного керівника;

-    порушувати дисципліну під час навчальних занять та виховних заходів, на перервах, залишати кабінет (спортивну залу тощо) без дозволу педагога;

-    припускатися дій, у тому числі – у формі висловлень, що порушують права працівників закладу, а також інших учасників освітнього процесу, зокрема – на охорону та захист людської честі та гідності;

-    розв’язувати будь-які конфліктні ситуації шляхом насильства, з’ясовувати особистісні, неформальні стосунки один з одним без присутності педагогічних працівників закладу;

-    виходити за межі території філії протягом навчального дня;

-    на свій розсуд, без узгодження з педагогом (іншим відповідальним працівником навчального закладу) користуватися майном філії, своїми діями приносити збитки навчально-методичній та матеріально-технічній базі філії;

-    знаходитись у приміщеннях філії (кабінетах, класних кімнатах, спортивній залі, їдальні, роздягальні тощо) без нагляду педагогічних працівників або інших відповідальних працівників навчального закладу;

-    використовувати мобільні телефони, фотоапарати та іншу індивідуальну техніку під час освітнього процесу, якщо цього не потребує зміст заняття, дозволено педагогом;

-    вживати і розповсюджувати наркотичні, токсичні тощо препарати, тютюн та алкоголь у приміщенні навчального закладу та на його території, поза нею;

-    використовувати піар-технології у будь-яких видах та формах на підтримку або засудження політичних партій, релігійних течій, конфесій, угрупувань тощо, зокрема – молодіжних, у навчальному закладі та його території.

 **3.4. Відповідальність за порушення.**

Здобувачі освіти, що припустилися порушень визначених даними Правилами внутрішнього розпорядку, можуть бути притягнені до відповідальності громадського, адміністративного характеру на рівні філії, у разі потреби – в присутності батьків (осіб, що їх замінюють), із залученням фахівців спеціальних установ, служб, організацій, з якими взаємодіє навчальний заклад. У випадку, якщо притягнення до відповідальності виходить за межі компетенції установи освіти, здобувач освіти притягується до відповідальності іншими уповноваженими органами, зокрема – за поданням завідувача філією.

 **3.5. Заохочення за успіхи.**

1.       Успіхи школярів, їхні  досягнення в навчальній, інших галузях діяльності заохочуються в обов’язковому порядку.

2.    До здобувачів освіти філії можуть бути застосовані різні форми заохочень:

-    за активну участь в окремих шкільних, позашкільних заходах філії, сумлінне виконання громадських доручень тощо – у вигляді запису-подяки у щоденнику;

-    за активну участь у житті класу та філії, у роботі гуртків, секцій, студій тощо, роботі органів самоврядування, активну участь у благоустрої навчального закладу тощо – нагородження грамотою рівня філії (на підставі рішення Ради філії за поданням класного керівника, керівників гуртків, секцій, студій тощо);

-    за особливі успіхи у навчанні, спортивні досягнення, участь у роботі Малої академії наук, участь у інтелектуально-творчих конкурсах та турнірах різного рівня – нагородження грамотою рівня філії (на підставі рішення Ради філії за поданням класного керівника, учителя-предметника тощо);

-    за здобуття призового місця (І-ІІІ) на ІІ-III етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, за високі досягнення в роботі Малої академії наук, перемогу у ІІ-ІІІ етапах інтелектуально-творчих конкурсів та турнірів – нагородження грамотою районного та регіонального рівнів, пам'ятними подарунками тощо (за поданням Ради навчального закладу);

-    за високі досягнення у навчанні – нагородження Похвальним листом (3-8 класи), отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою (9 клас), (за умови відповідності результатів змісту вимог нормативних документів);

-    за високі навчальні досягнення, результативність участі в олімпіадах, інтелектуально-творчих конкурсах, турнірах тощо, які сприяють  позитивному іміджеві навчального закладу, підвищенню його рейтингу на рівні району, регіону, Всеукраїнському та міжнародному рівнях – відзначення премією «Майбутнє Петриківщини». Здобувачі освіти, які досягли найвагоміших показників, рекомендуються до нагородження стипендіями голови Петриківської селищної ради при погодженні з Радою філії);

-    інші форми заохочень на підставі рішення Батьківської ради закладу (нагородження пам'ятними подарунками, окремими преміями тощо).

3. Заохочення здобувачів освіти відтворюються в їхніх особових справах класним керівником по закінченні навчального року.

**ІV. Правила внутрішнього розпорядку для батьків здобувачів освіти (осіб, що їх замінюють).**

**4.1. Права батьків (осіб, що їх замінюють).**

Батьки та особи, що їх замінюють, мають право:

-     брати участь у роботі органів державно-громадського самоврядування рівня філії (батьківському комітеті, Батьківській раді, Раді філії, конференції), інших рівнів – селищного, районного, регіонального;

-     вносити пропозиції щодо поліпшення якості освітніх послуг у філії, організації освітнього процесу, покращення матеріально-технічної та навчально-методичної бази філії, брати участь у їх реалізації на благодійних началах;

-     звертатися до педагогічних працівників навчального закладу в індивідуальному порядку, колективній формі щодо вирішення питань навчання, виховання та розвитку дитини, проблем в учнівському колективі;

-     отримувати від навчального закладу кваліфіційної допомоги (інформаційної, консультативної та іншого порядку) щодо дотримання, охорони та захисту прав, свобод та інтересів дитини, членів його сім’ї;

-     вимагати дотримання в навчальному закладі громадського порядку, всіх видів безпеки життєдіяльності, всебічно цьому сприяючи.

 **4.2. Обов’язки батьків (осіб, що їх замінюють).**

Батьки та особи, що їх замінюють, зобов'язані

-     неухильно дотримуватись чинного законодавства, зокрема, що діє в сфері освіти;

-     знати та дотримуватись положень основних організаційно-правових документів філії (Статуту, Положення про раду філії, Батьківську раду філії та ін.), сприяти їхньому неухильному дотриманню з боку дітей;

-     постійно піклуватися про фізичне, психічне, емоційне здоров’я дитини, створювати оптимальні умови для його формування як особистості, для розвитку його індивідуальних здібностей;

-     забезпечувати дитині гідне утримання, відповідні умови для навчальних занять, занять за інтересами;

-     здійснювати контроль за рівнем організації та якості дозвілля дітей у позаурочний час;

-     проводити систематичну роботу з дитиною з метою її безпеки, профілактики травматизму та нещасних випадків, з метою недопущення впливу на дитину негативних соціальних явищ (тютюнопаління, наркоманії, комп’ютерної залежності та ін.);

-     систематично відвідувати навчальний заклад для з’ясування питань навчання, виховання і розвитку дитини як в індивідуальному порядку, так і за запрошенням на батьківські збори, на інші заходи, що стосуються взаємодії сім’ї та філії.

 **4.3. Перелік забороненого.**

         Батькам (особам, що їх замінюють) забороняється:

-  ухилятися від виконання своїх обов'язків, утримання, забезпечення відповідних умов для навчальних занять стосовно дітей;

-  перешкоджати відвідуванню дітьми навчальних занять, запобігати  розвиткові особистих здібностей дітей, формуванню в них основних компетенцій;

-  застосовувати стосовно дітей будь-які форми психічного або фізичного насилля, припускатися жорстокого поводження з дітьми;

-  незаконно використовувати дитячу працю, допускати участь дітей у будь-яких торгівельних операціях;

-  змушувати дитину брати участь у релігійних заходах, діяльності політичних партій, інших угрупувань тощо;

-  перебувати у приміщенні закладу під час навчальних занять без дозволу чергового адміністратора, без супроводу педагогічного працівника (класного керівника);

-  з’ясовувати у приміщенні та на території філії будь-які стосунки, непорозуміння, розв’язувати будь-які конфліктні ситуації з дітьми (як власними, так і з тими, що не входять у склад сім’ї) без присутності педагогічних працівників закладу;

-  перешкоджати своїми діями освітньому процесу в тому числі – відволікати педагога від виконання своїх обов'язків для вирішення організаційних, господарчих питань, з'ясування непорозумінь тощо;

-  перебувати на території закладу у нетверезому стані, під дією наркотичних, токсичних речовин тощо;

-  палити у приміщенні філії, на її території, поряд з територією філії;

-  перебувати в осінньо-зимовий період у верхньому одязі в навчальних приміщеннях закладу.

**4.4. Відповідальність за порушення.**

Батьки (особи, що їх замінюють), які припустилися порушень, визначених даними Правилами внутрішкільного розпорядку, притягуються за поданням керівника або уповноваженого ним працівника до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством.

 **4.5. Заохочення.**

До батьків (осіб, що їх замінюють) можуть бути застосовані різні форми заохочень: відзначення подякою, грамотою рівня філії - за активну участь у житті класу, за відповідальне ставлення до виховання сина/доньки (за поданням класного керівника); за активну участь у житті філії (за поданням Батьківської ради).