

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника КЗ ЛОР  
«Львівський ліцей з посиленою  
військово-фізичною підготовкою імені  
Героїв Крут»  
від «21» січня 2022 р. №10 - ОД

### **ПРАВИЛА**

#### **внутрішнього порядку та поведінки ліцеїстів**

Правила внутрішнього порядку та поведінки ліцеїстів (далі – «Правила») містять основні положення з організації навчання, виховання, проживання та утримання ліцеїстів, забезпечують єдність підходів усіх учасників освітнього процесу та інших працівників ліцею до організації освітнього процесу, а також покращення умов проживання, утримання та організації побуту ліцеїстів.

Ці Правила розроблені згідно із Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою» від 30 червня 2021 року № 672, постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти» від 3 листопада 2021 року № 1131, наказом Міністерства оборони України від 28.07.2021 року № 220 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення осіб до військових (військово-морських, військово-спортивних) ліцеїв, ліцеїв із посиленою військово-фізичною підготовкою» іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку та Статутом комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою імені Героїв Крут» (далі – Статут).

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Навчання, виховання, проживання та утримання ліцеїстів, їх повсякденне життя та діяльність в ліцеї здійснюється відповідно до вимог законодавства України, Статуту ліцею та цих Правил.

2. Метою цих Правил є забезпечення єдності дій всіх військовослужбовців, працівників навчального закладу і ліцеїстів щодо організації освітнього процесу, створення безпечних умов перебування у ліцеї, виховання поваги до особистості та прав людини і громадянина, розвиток культури поведінки, навичок спілкування.

3. Дотримання цих Правил покликане розвивати у ліцеїстів почуття відповідальності за успішне навчання, самостійність та сумлінність, створювати сприятливі умови для якісної підготовки ліцеїстів до професійного служіння

Україні у військовій та цивільній сферах діяльності, формування у них загальної культури, усвідомленого вибору професії.

4. Ці Правила повинні знати та виконувати усі ліцеїсти, військовослужбовці та працівники ліцею (в частині що їх стосується). Суворий контроль та допомога з боку адміністрації, офіцерів, усіх працівників ліцею, їх особистий приклад повинні допомагати ліцеїстам швидше засвоїти вимоги цих Правил та усвідомлено їх виконувати.

5. Керівництво освітнім процесом в ліцеї, повсякденним життям та діяльністю ліцеїстів здійснює начальник ліцею особисто та через посадових осіб ліцею. Безпосередніми організаторами освітнього процесу, забезпечення питань повсякденної діяльності в ліцеї є заступники начальника ліцею.

6. Контроль за дотриманням ліцеїстами цих Правил у повсякденному житті та освітньому процесі покладається на командирів навчальних рот – старших офіцерів - вихователів, командирів навчальних взводів – офіцерів-вихователів, вихователів, віце-сержантів, а під час уроків (занять, заходів) – на вчителів та інших керівників занять і заходів.

## **I. ЛІЦЕЇСТИ ТА ВІДНОСИНИ МІЖ НИМИ**

### **Обов'язки ліцеїстів**

#### **1.1. Ліцеїст зобов'язаний:**

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень, дотримуватися Статуту ліцею, Правил внутрішнього порядку та поведінки ліцеїстів;

дотримуватися засад та цінностей, оголошених в Клятві ліцеїста;

бережливо ставитися до державного, громадського, особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм поведінки в суспільстві;

дотримуватися правил техніки безпеки, особистої гігієни, санітарних норм та протиепідемічних заходів;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси інших ліцеїстів, педагогічних та інших працівників ліцею;

брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

активно працювати на уроках та самопідготовці, самостійно виконувати всі навчальні завдання, регулярно займатись спортом і брати активну участь у спортивно-масовій роботі;

бути дисциплінованими, чесними, знати визначені розділи Статутів Збройних Сил України і добросовісно їх виконувати;

зміцнювати дружбу в колективі, допомагати товаришам, застерігати їх від негативних вчинків, виявляти нетерпимість до порушників дисципліни і встановленого порядку;

бути хоробрим і дисциплінованим, не допускати негідних вчинків і

стримувати від них інших ліцеїстів;

з повагою ставитись до своїх батьків або осіб, що їх замінюють;

пам'ятати, що носіння однострою військового зразка вимагає від ліцеїстів підвищеної відповідальності за свої вчинки та вимогливості до навчання і підготовки;

виконувати інші обов'язки, передбачені нормами чинного законодавства, наказами та розпорядженнями начальника ліцею, інструкціями або іншими нормативними актами.

1.2. Фактом вступу до ліцею та складання Урочистої клятви ліцеїста кожен ліцеїст бере на себе моральне зобов'язання виконувати положення Урочистої клятви ліцеїста та дотримуватися викладених у Стратегії розвитку ліцею ключових цінностей, якими є Честь, Завзяття, Розвиток, Лідерство, Патріотизм, і які стосуються ліцеїстів у таких визначеннях:

**Честь** – поняття честі уособлює сукупність вищих моральних принципів, якими керуються у своїй громадській і особистій поведінці всі учасники освітнього процесу в ліцеї; ліцеїсти виховуються на принципах і прикладах військової честі, загальнолюдської гідності та засадах академічної доброчесності, приклад яких повинні давати їм працівники ліцею.

**Завзяття** – поєднання наполегливості у прагненні рухатися до мети, долаючи невдачі й перешкоди, та захоплення своєю справою, що сприймається як покликання. Завзяття є ключем до успіху в навчанні ліцеїстів та у всій діяльності колективу ліцею.

**Розвиток** - поняття, яке об'єднує навчання, виховання, самовиховання і саморозвиток як основні процеси, які відбуваються з ліцеїстами в стінах закладу, а також налаштованість самого закладу не зупинятися у вдосконаленні освітнього процесу, навчально-матеріальної бази, професійного і методичного рівня кожного члена колективу.

**Лідерство** – ключова якість особистості, яка формується в результаті розвитку характеру кожного ліцеїста, а також лідерство закладу який прагне бути провідним і зразковим, першим серед рівних в Україні.

**Патріотизм** – весь процес навчання і виховання ліцеїстів спрямований на формування особистості майбутнього захисника України, якого відзначає глибока любов до свого народу і рідної землі - України, готовність заради неї навчатися, займатися саморозвитком та виконувати навчально-службові завдання на найвищому рівні своїх можливостей.

## Права ліцеїстів

1.3. Усі ліцеїсти користуються встановленими для громадян України правами та свободами без будь-якої дискримінації. Основні права та обов'язки ліцеїстів з урахуванням особливостей їх навчання в ліцеї визначаються чинним законодавством України.

1.4. Ліцеїст має право на:  
якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
  - відзначення успіхів у своїй діяльності;
  - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
  - безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
  - повагу людської гідності;
  - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
  - отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу, стала його свідком або вчинила булінг;
  - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
  - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
  - забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
  - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
  - отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти;
  - інші необхідні умови для здобуття освіти, передбачені законодавством.
- 1.5. Ніхто не має повноважень обмежувати ліцеїстів у правах, гарантованих Конституцією та законодавством України.
- 1.6. Використання ліцеїстами своїх прав не повинно шкодити законним інтересам суспільства та держави, правам інших ліцеїстів, працівників ліцею та інших громадян.
- 1.7. Держава гарантує ліцеїстам соціальний та правовий захист, здійснює заходи зі створення їм гідного життєвого рівня, покращення умов повсякденного життя та побуту ліцеїстів.
- 1.8. Забезпечення та охорона прав ліцеїстів у ліцеї покладаються на начальника, адміністрацію, офіцерів-вихователів та вихователів ліцею, а під час занять – на вчителів.

### **Відповідальність ліцеїстів**

- 1.9. Ліцеїсти залежно від характеру вчиненого правопорушення чи провини несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність згідно із законом.
- 1.10. Ліцеїсти несуть також моральну відповідальність перед своїми товаришами, колективом ліцею та Українським народом за невиконання чи

порушення Урочистої клятви ліцеїста, норм загальнолюдської моралі та ключових цінностей ліцею. Механізмом притягнення до моральної відповідальності є розгляд та принципова оцінка вчинків ліцеїстів у індивідуальному спілкуванні, у найближчому колі товаришів, а також на загальних зборах навчального взводу, навчальної роти, раді сержантів чи інших зібраннях.

1.11. У випадку скоєння ліцеїстом правопорушення, пов'язаного з нанесенням ліцею матеріальних збитків, батьки (законні представники) ліцеїста повинні відшкодувати матеріальні збитки відповідно до Цивільного кодексу України. Такі ліцеїсти не звільняються від дисциплінарного стягнення.

1.12. За скоєння злочину ліцеїсти притягуються до кримінальної відповідальності передбаченої Кримінальним кодексом України з урахуванням особливостей кримінальної відповідальності та покарання неповнолітніх.

### **Взаємовідносини між ліцеїстами, адміністрацією, військовослужбовцями та працівниками ліцею**

1.13. Керівництво ліцеєм здійснюється у відповідності із законодавством України та Статутом ліцею. Воно будується на принципах самоврядування та єдиноначальності.

1.14. Єдиноначальність є однією з основних умов керівництва повсякденним життям та діяльністю ліцею, а також взаємовідносин між адміністрацією, військовослужбовцями, працівниками ліцею та ліцеїстами. Вона полягає у наданні начальнику ліцею (командирам навчальних рот – старшим офіцерам-вихователям, старшим вихователям) усієї повноти влади щодо працівників ліцею та ліцеїстів, покладанні на нього (них) персональної відповідальності за всі сторони життя та за діяльність ліцею (навчальної роти), кожного працівника та ліцеїста.

Єдиноначальність виражається у праві командирів і начальників на основі оцінки ситуації, що склалась, віддавати накази та розпорядження у суворій відповідності до вимог законодавства України, Статуту ліцею, та забезпечувати їх виконання.

1.15. Форми самоврядування, порядок формування самоврядних органів керівництва ліцеєм, їх склад та призначення регламентуються Статутом ліцею.

1.16. Взаємовідносини між адміністрацією та працівниками ліцею регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.17. За своїм положенням у відповідності із штатними посадами всі військовослужбовці, працівники та ліцеїсти стосовно один до одного є начальниками або підлеглими.

Начальник (командир) має право віддавати підлеглим накази (розпорядження) і вимагати їх виконання. Начальник повинен бути для підлеглих прикладом тактовності, витримки, та не повинен припускати у своїх діях упередженості. За дії, що принижують людську гідність підлеглого, начальник несе сувору персональну відповідальність.

1.18. Підлеглий повинен виконувати накази (розпорядження) начальника.

Після виконання наказу (розпорядження) він може подати скаргу, якщо вважає, що по відношенню до нього начальник вчинив неправильно.

1.19. Підлеглий не повинен виконувати явно злочинний наказ (розпорядження) начальника.

1.20. Найближчий до підлеглого начальник є безпосереднім начальником.

1.21. За своїм положенням в ліцеї начальниками є:

начальник ліцею та його заступники - для всіх військовослужбовців, працівників ліцею та ліцеїстів;

працівники ліцею – для підлеглих, які їм підпорядковані відповідно до посадових інструкцій;

вчителі – для ліцеїстів під час занять та позакласної роботи;

чергові вчителі – під час чергування для всіх ліцеїстів, що перебувають у межах визначеної інструкцією чергового вчителя території чергування;

черговий ліцею, помічник чергового ліцею з числа офіцерів-вихователів (вихователів) – під час чергування для всіх ліцеїстів ліцею;

командири навчальних рот – старші офіцери-вихователі для командирів навчальних взводів – офіцерів-вихователів (вихователів) та ліцеїстів своєї роти;

командири навчальних взводів – офіцери-вихователі, вихователі – для заступника командира взводу, командирів відділень та ліцеїстів своїх взводів;

заступники командирів взводів – для командирів відділень і ліцеїстів своїх навчальних взводів;

старші навчальних груп – для ліцеїстів відповідної групи під час занять з предметів, що передбачають поділ класів (навчальних взводів) на групи, а також під час самостійної підготовки, яка проводиться погрупно;

командири відділень - для ліцеїстів своїх відділень.

### **Порядок віддання й виконання наказів**

1.22. Наказ і розпорядження (далі - наказ) начальника вимагає обов'язкового виконання певних дій, дотримання тих або інших Правил. Наказ може бути відданий письмово або усно.

Письмовий наказ в ліцеї є правовим актом, який видається на правах єдиноначальності начальником ліцею.

Усні накази віддаються всіма начальниками.

1.23. Наказ має відповідати вимогам законодавства України та Статуту ліцею.

1.24. Накази віддаються у порядку підлеглості. Наказ начальника повинен бути виконаний без обговорення, точно та у визначений термін. Ліцеїст, який отримав наказ, відповідає: «Слухаюсь» і після цього виконує його. Про виконання наказу ліцеїст повинен доповісти начальнику, який віддав наказ, та своєму безпосередньому начальнику, а також вказати причини невиконання наказу або його несвоєчасного (неповного) виконання. Якщо ліцеїст розуміє, що він неспроможний виконати наказ своєчасно та у повному обсязі, він про це зобов'язаний доповісти вищезазначеним особам негайно.

У разі коли ліцеїст, який виконує наказ, отримав від іншого начальника,

старшого за службовим становищем чи військовим званням, новий наказ, що стане перешкодою для виконання попереднього, він доповідає про це начальникові, який віддав наступний наказ, і після отримання його згоди припиняє виконання попереднього наказу.

Начальник, який віддав наступний наказ, повідомляє про це начальника, який віддав попередній наказ.

1.25. Ліцеїсту не можуть віддаватись накази та розпорядження, які не стосуються освітнього процесу, повсякденного життя та діяльності ліцею або спрямовані на порушення Статуту ліцею та законодавства України.

### **Про ввічливість і поведінку ліцеїстів**

1.26. Ліцеїсти, військовослужбовці та працівники ліцею, одягнуті в однострій військового зразка, зобов'язані дотримуватися Правил військового вітання, що є виявом взаємної поваги і згуртованості начальників та підлеглих, проявом загальної культури. Всі ліцеїсти при зустрічі (обгоні) начальників повинні їх привітати, при цьому дотримуватись правил, встановлених Статутом Збройних Сил України.

1.27. Ліцеїсти повинні, крім того, вшановувати через виконання прийомів військового вітання:

могили Невідомого солдата;

меморіали, пам'ятники і могили воїнів, що загинули за свободу та незалежність України;

прапор ліцею;

поховальні процесії, що супроводжуються військовими підрозділами.

1.28. Ліцеїсти, перебуваючи у строю, вітають по команді:

Президента України, міністра оборони України;

всіх прямих начальників.

Для привітання в строю (на місці) старший за посадою офіцер, вихователь чи віце-сержант подає команду «Струнко, рівняння праворуч (ліворуч, на середину)», зустрічає їх та доповідає. Наприклад: «Пане полковнику, другий навчальний взвод другої навчальної роти на заняття вишикуваний. Командир навчального взводу – офіцер-вихователь майор Осипенко».

При шикуванні ліцею з прапором ліцею у доповіді вказується повна назва ліцею. При привітанні в строю (в русі) начальник подає тільки команду.

1.29. Ліцеїсти в строю вітають також по команді:

могили Невідомого солдата;

братські могили воїнів, що загинули за свободу та незалежність Батьківщини;

прапор ліцею;

поховальні процесії, що супроводжуються військовими підрозділами;

інші підрозділи ліцеїстів та військові підрозділи Збройних Сил України.

1.30. Знаходячись поза строєм, ліцеїсти вітають начальника по команді «Струнко» або «Встати, струнко».

На урочистих зборах, концертах, спектаклях та у кінотеатрах та їдальні

команда для вітання не подається.

На загальних зборах ліцею (роти) для вітання подається команда: «Встати, струнко» та доповідається начальнику.

1.31. Ліцеїст, звертаючись до начальника, приймає стройову стійку та відрекомендовується. Наприклад: «Ліцеїст Сидоренко», «Віце-сержант Іванчук». Начальник подає руку першим. Якщо начальник без рукавичок, то ліцеїст перед рукостисканням знімає рукавичку з правої руки. Ліцеїсти без головного убору супроводжують рукостискання легким нахилом голови.

1.32. Під час проведення класних занять команда «Встати, струнко» подається на початку заняття та після його закінчення.

Команду подає черговий взводу (а під час проведення заняття з поділом взводу на групи - черговий групи).

Черговий взводу після подання команди на початку заняття доповідає вчителю про готовність до заняття. Наприклад: «Пане вчителю (пані вчителько), перший взвод до уроку готовий. У взводі за списком 30 ліцеїстів, присутні 29 ліцеїстів. Ліцеїст Іванченко хворий. Черговий 1 - го взводу ліцеїст Петренко».

1.33. На вітання начальника або вчителя «Слава Україні!» всі ліцеїсти, які перебувають у строю (класі), відповідають: «Героям слава!».

Якщо начальник або вчитель прощається, на його слова «Слава Україні!» військовослужбовці відповідають: «Героям слава!».

Поза строем на вітання начальника або вчителя «Доброго дня» або «Бажаю здоров'я, пане ліцеїст» ліцеїсти відповідають: «Бажаємо (бажаю) здоров'я, пане (пані)», додаючи в кінці відповіді військове звання або посаду.

Якщо начальник або вчитель прощається, то на його слова «До побачення, панове ліцеїсти» ліцеїсти відповідають: «До побачення, пане (пані)», додаючи в кінці відповіді військове звання або посаду. Наприклад, «До побачення, пане полковнику», «До побачення, пані вчителько»

1.34. Якщо начальник вітає ліцеїста або дякує йому, то ліцеїст відповідає: «Служу Українському народові». Якщо начальник вітає ліцеїстів, які знаходяться в строю, вони відповідають протяжним триразовим «Слава!», а якщо начальник виносить подяку, ліцеїсти, які знаходяться в строю, відповідають: «Служимо Українському народові».

1.35. Ліцеїсти постійно повинні бути прикладом високої культури, витримки та скромності, свято берегти честь ліцею, захищати свою гідність та поважати гідність інших. Вони повинні пам'ятати, що поведінка кожного - це честь ліцею в цілому. Взаємовідносини в ліцеї будуються на основі взаємної поваги. Начальники, звертаючись до ліцеїстів, називають їх за званням та прізвищем або за званням. Наприклад: «Ліцеїсте Іваненко», «Віце-сержанте Петренко».

1.36. Ліцеїсти, звергаючись до начальників, називають їх за званням або за посадою, додаючи перед званням слово «пане». Наприклад: «Пане вчителю», «пані вчителько», «пане майоре».

У позаурочний час ліцеїсти можуть звертатись до вчителів та інших працівників ліцею на ім'я та по батькові. Недопустимо викривлення звань, вживання прізвиськ, нецензурних слів, грубість та панібратське звертання, які



несумісні з поняттям честі та гідності ліцеїста.

1.37. З усіх питань, пов'язаних з навчанням, вихованням, утриманням та побутом, ліцеїсти повинні звертатись до своїх офіцерів-вихователів (вихователів). З особистих питань ліцеїсти можуть звертатись до будь-якого працівника, у тому числі до начальника ліцею, з дотриманням субординації.

1.38. Ліцеїстам забороняється:

самовільно, без дозволу командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя (старшого вихователя) та належних документів виходити за межі ліцею;

вживати, приносити на територію ліцею чи зберігати алкогольні напої, тютюнові вироби, запалюючі засоби, наркотичні та психотропні речовини;

висловлюватись нецензурно, вступати в суперечки зі старшими, ображати товаришів, застосовувати фізичну силу до інших ліцеїстів, здійснювати елементи булінгу;

порушувати Правила безпеки життєдіяльності на уроках і при виконанні робіт;

псувати майно ліцею;

порушувати визначену форму одягу.

## **Загальні обов'язки командирів (начальників)**

### **Головний сержант навчальної роти**

1.39. Головний сержант навчальної роти призначається наказом начальника ліцею за поданням командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя (старшого вихователя) роти з числа найбільш підготовлених віце-сержантів (ліцеїстів) роти, що проявили лідерські якості. Призначені віце-сержанти (ліцеїсти) виконують обов'язки головних сержантів навчальних рот на громадських засадах протягом навчального року у якості стажування з виконання обов'язків.

1.40. Головний сержант навчальної роти відповідає за надання командирів навчальної роти – старшому офіцеру-вихователю (старшому вихователю) інформації та пропозицій з питань навчання та дисципліни віце-сержантського складу навчальної роти, рівня індивідуальної підготовки та морально-психологічного стану ліцеїстів і віце-сержантів у навчальних взводах навчальної роти, організації по віце-сержантській вертикалі своєчасного і ефективного виконання завдань, визначених командиром навчальної роти – старшим офіцером-вихователем (старшим вихователем), інформування та координацію діяльності головних віце-сержантів взводів та згуртування віце-сержантського складу навчальної роти.

1.41. Головний сержант навчальної роти підпорядковується командирові навчальної роти – старшому офіцеру-вихователю (старшому вихователю) та є прямим начальником для ліцеїстів та віце-сержантів навчальної роти. Він є головним радником командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя

(старшого вихователя) з усіх питань, що стосуються ліцеїстів та віце-сержантів навчальної роти.

1.42. Головний сержант навчальної роти зобов'язаний:

бути зразком для особового складу навчальної роти щодо виконання посадових обов'язків;

координувати діяльність головних віце-сержантів навчальних взводів роти, надавати їм практичну допомогу, інструктувати та наставляти, вимагати ефективного виконання покладених на них обов'язків;

доповідати командирові навчальної роти – старшому офіцеру-вихователю (старшому вихователю) про всі порушення положень керівних документів у навчальній роті, навчання і всебічне забезпечення ліцеїстів, надавати пропозиції щодо їх усунення, здійснювати моніторинг морально-психологічного стану ліцеїстів та віце-сержантів;

здійснювати контроль за дотриманням ліцеїстами та віце-сержантами дисципліни, виконанням ними правил носіння військової форми одягу, перевіряти виконання розпорядку дня в підрозділах навчальної роти, несення служби стажерами у виконанні обов'язків добового наряду;

розподіляти між взводами наряди на стажування, особисто визначати черговість нарядів віце-сержантського складу навчальної роти, перевіряти правильність ведення нарядів у навчальних взводах;

здійснювати підготовку стажерів у виконанні обов'язків осіб добового наряду навчальної роти, оглядати його перед розводом, інструктувати і своєчасно відсилати на розвід;

здійснювати контроль за неухильним виконанням обов'язків ліцеїстами-стажерами (черговим і днювальними) навчальної роти;

здійснювати шикування навчальної роти і керувати діями ліцеїстів, зокрема, керувати проведенням ранкового огляду та проводити вечірню перевірку навчальної роти, а також щодня доводити розподіл і порядок дій ліцеїстів на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій;

брати участь в організації спортивно-масової роботи у навчальній роті, постійно підвищувати рівень фізичної підготовленості підлеглого особового складу, дбати про його здоров'я, вживати заходів щодо його зміцнення;

в суботу (передсвятковий день), у встановлений розпорядком час, вишиковувати за списком ліцеїстів, яких звільняють, перевіряє наявність та зовнішній вигляд ліцеїстів, наявність у них посвідчень, нагадувати правила поведінки в громадських місцях та заходи безпеки потім повідомляти, черговому ліцею про кількість ліцеїстів на звільнення;

знати спеціальне звання, прізвище, ім'я та по батькові усіх віце-сержантів навчальної роти, дату народження, віросповідання, ділові та морально-психологічні якості, захоплення, захоплення до навчання у ліцеї, родинний стан, успіхи і недоліки у навчанні;

ставитися з повагою до підлеглих, не принижувати їх честі та гідності, порушувати перед командиром навчальної роти – старшим офіцером-вихователем (старшим вихователем) питання про задоволення потреб ліцеїстів та віце-сержантів;

працювати над згуртуванням віце-сержантського колективу навчальної роти, здійснювати моніторинг відповідності віце-сержантів посадам, виховувати поважне ставлення віце-сержантів до їх належності до віце-сержантського складу ліцею;

брати участь в організації збору, аналізу та узагальнення досвіду, кращого віце-сержанта навчальної роти, доводити його до віце-сержантів роти;

здійснювати інформування віце-сержантів навчальної роти за усіма напрямками діяльності, доводити накази, розпорядження керівного складу ліцею;

організувати роботу Ради сержантів ліцею, брати участь в її засіданнях особисто, забезпечувати реалізацію прийнятих рішень;

надавати командирові навчальної роти – старшому офіцеру-вихователю (старшому вихователю) пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності ліцеїстів та віце-сержантів навчальної роти.

### **Заступник командира навчального взводу**

1.43. Заступник командира навчального взводу відповідає за успішне навчання віце-сержантів і ліцеїстів взводу, їх дисципліну, охайний зовнішній вигляд, фізичну підготовку, правильне зберігання і експлуатацію майна взводу, внутрішній порядок у підрозділі, правильне несення служби під час стажування в добовому наряді.

1.44. Заступник командира навчального взводу підпорядковується командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) та є прямим начальником ліцеїстів і віце-сержантів навчального взводу.

1.45. Заступник командира навчального взводу зобов'язаний:

організувати проведення командирами навчальних відділень самостійної підготовки у навчальному взводі;

надавати допомогу віце-сержантам навчального взводу щодо організації роботи з особовим складом, вимагати ефективного виконання покладених на них обов'язків;

доповідати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) стосовно проблемних питань які виникають у ліцеїстів та віце-сержантів навчального взводу, надавати пропозиції щодо їх вирішення;

здійснювати контроль за додержанням ліцеїстами та віце-сержантами навчального взводу дисципліни, виконанням ними правил носіння військової форми одягу, доповідати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) пропозиції про застосування заохочень і накладення на ліцеїстів і віце-сержантів стягнення;

забезпечувати виконання розпорядку дня особовим складом навчального взводу, вживати заходів для запобігання вчиненню правопорушень ліцеїстами та віце-сержантами навчального взводу; негайно доповідати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) та головному віце-сержантові роти про надзвичайні події у навчальному взводі, факти порушення дисципліни, випадки втрати чи пошкодження майна навчального взводу;

бути взірцем для особового складу навчального взводу щодо виконання посадових обов'язків;

знати спеціальне звання, прізвище, ім'я та по батькові ліцеїстів та віце-сержантів навчального взводу, їх дату народження, віросповідання, ділові та морально-психологічні якості, захоплення, захоплення до вступу у ліцей, родинний стан, успіхи і недоліки у навчанні;

піклуватися про підлеглих, ставитися до них із повагою, не принижувати їх честі та гідності, знати потреби ліцеїстів та віце-сержантів навчального взводу, порушувати перед командиром навчального взводу – офіцером-вихователем (вихователем) та головним сержантом навчальної роти питання про задоволення цих потреб;

організовувати здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я ліцеїстів та віце-сержантів навчального взводу, їх фізичної тренуваності та загартованості, своєчасно доповідати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) та головному сержантові навчальної роти про захворювання особового складу навчального взводу та організувати їх направлення до медичного пункту;

допомагати головному сержанту навчальної роти проводити ранковий огляд;

підтримувати на належному рівні морально-психологічний стан особового складу навчального взводу, працювати над згуртуванням колективу, сприяти формуванню в особового складу почуття взаємоповаги і взаємодовіри, відповідальності за успішне навчання та дисципліну;

стежити за правильним зберіганням і експлуатацією майна навчального взводу, його наявністю та утриманням у належному стані, за правильним припасуванням військової форми та її обслуговуванням, не менше ніж раз на тиждень особисто проводити її огляд та перевірку, виховувати в особового складу дбайливе ставлення до військової форми;

повідати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) щодо втрат та пошкодження майна, потреби в його поповненні (відновленні);

проводити збір та надання командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) і головному сержантові навчальної роти інформації про кращий досвід у навчанні та підтриманні дисципліни, організувати його подальше використання з метою підвищення ефективності навчання та виховання, збереження життя і здоров'я особового складу;

стежити за дотриманням особовим складом навчального взводу заходів з безпеки на заняттях, під час господарських робіт;

призначати ліцеїстів у наряди, вести лист нарядів навчального взводу;

забезпечувати підготовку ліцеїстів та віце-сержантів навчального взводу до стажування у виконанні обов'язків посадових осіб добового наряду та своєчасно направляти їх на інструктаж до головного сержанта навчальної роти;

забезпечувати утримання в чистоті та порядку ділянки території і приміщень, закріплених за навчальним взводом;

надавати командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) та головному сержантові навчальної роти пропозиції щодо покращенні навчання та виховання особового складу навчального взводу;

щодня проводити підбиття підсумків із віце-сержантським складом навчального взводу з питань навчання, дисципліни та внутрішнього порядку;

постійно знати наявність особового складу навчального взводу та місце його перебування;

кожну п'ятницю (передсвятковий день) до 17.00 подавати на затвердження командирові навчального взводу - офіцеру-вихователю (вихователю) список ліцеїстів навчального взводу для звільнення на вихідний (святковий) день;

залишаючись за командира навчального взводу – офіцера-вихователя (вихователя), виконувати його обов'язки.

### **Командир навчального відділення**

1.46. Командир навчального відділення відповідає за успішне виконання завдань із виховання та навчання, дотримання дисципліни, охайний вигляд підлеглих ліцеїстів, їх морально-психологічний стан, правильне використання майна навчального відділення і за утримання його в належному стані.

Він підпорядковується командирові навчального взводу – офіцерові-вихователю (вихователю) та заступнику командира навчального взводу і є безпосереднім начальником особового складу навчального відділення.

1.47. Командир навчального відділення зобов'язаний:

допомагати командиру навчального взводу - офіцеру-вихователю (вихователю) та заступнику командира навчального взводу у вихованні і навчанні особового складу навчального відділення;

вміло командувати навчальним відділенням під час виконання різних завдань;

постійно вдосконалювати знання з предметів навчання, подавати підлеглим приклад своїм навчанням та поведінкою, зразковістю виконання своїх обов'язків;

дбати про підлеглих, з повагою ставитись до них, знати їх потреби, вимагати від них дотримання дисципліни;

знати кожного підлеглого: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, особисті якості й захоплення, захоплення до вступу в ліцей, родинний стан, успіхи у навчанні і повсякденній діяльності.

постійно знати, де перебувають і що роблять підлеглі;

стежити за дбайливим ставленням ліцеїстів до закріпленого майна навчального відділення, для чого щоденно оглядати та постійно утримувати його в порядку та справності, стежити за його наявністю;

проводити ранковий огляд навчального відділення;

стежити за виконанням розпорядку дня ліцеїстами відділення;

забезпечувати чистоту і внутрішній порядок у приміщеннях навчального відділення;

слідкувати за справністю та охайністю обмундирування і взуття підлеглих, дотримання ними правил носіння військової форми одягу;

забезпечувати дотримання ліцеїстами навчального відділення особистої гігієни, правил безпеки під час навчання та виконання господарських робіт на території, а також перебуваючи за межами ліцею;

своєчасно доповідати заступнику командира навчального взводу про захворювання, скарги і прохання ліцеїстів навчального відділення, випадки втрати та пошкодження майна навчального відділення;

надавати пропозиції командира навчального взводу - офіцеру-вихователю (вихователю) через заступника командира навчального взводу щодо заохочення ліцеїстів відділення та накладення на них стягнення за провини.

## **II. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК**

### **Загальні положення**

2.1. Внутрішній порядок – це суворе додержання правил розміщення, повсякденної діяльності, побуту ліцеїстів та стажування їх у виконанні обов'язків осіб добового наряду.

2.2. Внутрішній порядок у підрозділах ліцеїстів досягається:

глибоким розумінням, свідомим і неухильним виконанням обов'язків ліцеїста, визначених Статутом ліцею і цими Правилами;

зразковим стажуванням у виконанні обов'язків осіб добового наряду;

неухильним виконанням розпорядку дня;

додержанням правил експлуатації технічних та інших матеріальних засобів, створенням у ліцеї належних умов для навчання і проживання ліцеїстів, що відповідають вимогам законодавства України;

цілеспрямованим вихованням і самовихованням ліцеїстів, поєднанням високої вимогливості начальників з постійною турботою про підлеглих щодо додержання їх прав, задоволення потреб і зміцнення здоров'я;

додержанням правил пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності, санітарного регламенту і вимог протиепідемічних заходів, заходів з охорони довкілля на території ліцею;

забезпеченням підрозділів ліцеїстів необхідним інвентарем та засобами для підтримання порядку і чистоти на закріпленій території і в приміщеннях, навчанням ліцеїстів основам самообслуговування, особистим прикладом усіх дорослих працівників і старших ліцеїстів у дотриманні внутрішнього порядку.

### **Розміщення ліцеїстів**

2.3. Ліцеїсти протягом навчання в ліцеї розміщуються в пансіоні – структурному підрозділі ліцею, що забезпечує проживання та утримання ліцеїстів відповідно до законодавства та Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 року № 1131.

Пансіон розміщується у відокремлених приміщеннях будівлі спального корпусу ліцею, які обладнані відповідно до санітарних вимог, протипожежних правил та державних будівельних норм, визначених законодавством.

2.4. Кожне приміщення у пансіоні має функціональне призначення. Рішення про перепрофілювання приміщень у пансіоні приймається начальником ліцею.

Усі приміщення пансіону мають використовуватися за їх функціональним призначенням.

2.5. Ліцеїсти зобов'язані дотримуватися правил поведінки у спальних приміщеннях у вечірній та нічний час, санітарно-гігієнічних правил та вимог щодо додержання тиші.

2.6. За загальний порядок та протипожежний стан у приміщеннях пансіону відповідають командири навчальних рот – старші офіцери-вихователі, а у приміщеннях, закріплених за навчальними взводами – командири навчальних взводів – офіцери-вихователі (вихователі), які призначають, ведуть облік і контролюють якість роботи чергових прибиральників приміщень з числа ліцеїстів відповідних підрозділів. Прибирання та підтримання порядку у місцях загального користування покладається на ліцеїстів, які стажуються у виконанні обов'язків добового наряду, згідно з графіком нарядів.

2.7. Організація, умови проживання та утримання ліцеїстів у пансіоні забезпечуються відповідно до:

вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, державних санітарних норм та правил для відповідного типу закладу освіти, що є обов'язковими для врахування під час поселення учнів до пансіону, в тому числі дотримання під час поселення в одній кімнаті вимог стосовно кількості, статі, віку учнів;

положення про пансіон, що розробляється відповідно до законодавства та установчих документів закладу освіти та затверджується керівником закладу освіти;

вимог Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 року № 1131, інших актів законодавства та правил внутрішнього розпорядку пансіону.

2.8. Перелік майна, необхідного ліцеїсту для проживання в пансіоні, включає тумбочку, ліжко, шафу для одягу (окреме місце для одягу в шафі), стілець біля ліжка, стілець і стіл для навчання, постільні речі (матрац, подушка, ковдра, підковдра, простирadlo, наволочка, рушник).

Майно, видане в безоплатне індивідуальне користування, є власністю закладу освіти, обліковується як інвентар і підлягає обов'язковому поверненню в разі виселення з пансіону.

У разі псування майна, виданого ліцеїсту, не з його вини заклад освіти зобов'язаний замінити його за свій рахунок.

2.9. У тумбочках зберігаються засоби особистої гігієни: носові хустинки, щітки для чистки одягу та взуття, книги, зошити, альбоми, конверти інші дрібні предмети. Право контролювати порядок у тумбочці ліцеїста мають його

командир навчального відділення та інші прямі начальники ліцеїста.

2.10. Ліжка у спальних приміщеннях протягом дня мають бути однаково та акуратно заправлені. Забороняється сидати або лягати на ліжко у верхньому одязі та взутті.

2.11. Верхній одяг, головні убори та сумки ліцеїстів зберігаються у спеціальних шафах для зберігання особистих речей ліцеїстів. Повсякденний одяг перед сном охайно складаються на стільці біля ліжка, взуття ставиться поряд із ліжком, біля ніг.

2.12. Одяг, білизна та взуття при необхідності просушуються в сушарнях.

2.13. Порядок збереження мобільних телефонів, гаджетів та іншої побутової техніки, якою користуються ліцеїсти, що проживають в ліцеї цілодобово, визначається начальником ліцею.

2.14. Кімната (місце) для спортивних занять обладнується спортивними тренажерами, гирями, гантелями та іншим спортивним інвентарем.

### **Утримання приміщень**

2.15. Всі будівлі та приміщення, а також територія ліцею повинні завжди утримуватись у чистоті та порядку.

2.16. Всі кімнати в адміністративному, навчальному та спальному корпусі повинні бути пронумеровані. На зовнішньому боці входних дверей кожної кімнати вивішується табличка з її номером та призначенням, а в середині кожної кімнати - опис майна (меблі, обладнання). Меблі, знаряддя та все обладнання у приміщенні нумеруються інвентарними номерами та заносяться в книгу обліку, яка зберігається у заступника начальника ліцею з МТЗ.

2.17. Меблі, знаряддя та все обладнання у приміщенні є частиною його інтер'єру та не можуть без дозволу начальника ліцею переноситись у інші місця.

2.18. Картини, що вивішуються у кімнатах, мають бути в рамках, а плакати та інші наочні посібники - на рейках або спеціальних щитах. У всіх приміщеннях дозволяється мати квіти, а на вікнах вішати акуратні фіранки, жалюзі або ролети.

2.19. В навчальних приміщеннях та приміщеннях пансіону на спеціальних щитах мають бути розвішені розпорядок дня, розклад занять, опис майна та необхідні інструкції.

2.20. Всі приміщення ліцею повинні бути забезпечені достатньою кількістю урн для сміття. В обов'язковому порядку урни для сміття встановлюються біля зовнішніх входів у будівлі ліцею.

2.21. Щоденне прибирання приміщень пансіону та класів проводиться черговими прибиральниками під безпосереднім керівництвом чергового ліцею та старших у підрозділах. Від занять чергові прибиральники не звільняються. Чергові прибиральники повинні прибирати сміття з-під ліжок та тумбочок, підмітати в проходах між рядами ліжок та під ними, якщо потрібно, при необхідності, протирати підлогу вологою ганчіркою (шваброю), виносити сміття в установлене місце, витирати пил з вікон, дверей, шаф, полиць та інших



предметів.

2.22. Крім щоденного прибирання, один раз на тиждень (у п'ятницю або інший господарський день) під керівництвом вихователів, вчителів та інших посадових осіб ліцею проводиться прибирання всіх приміщень ліцею. Під час загального прибирання матраци, ковдри, подушки можуть виноситись на двір для провітрювання.

2.23. Туалети обладнуються із розрахунку на 10-12 чоловік один унітаз в кабінці, що закривається, та один пісуар.

### **Опалення приміщень**

2.24. Нагляд за опаленням у спальних приміщеннях покладається на головного віце-сержанта роти й стажера чергового навчальної роти. З прибуттям до розташування роти командира навчальної роти – старшого офіцера вихователя або відповідального офіцера - вихователя (вихователя) стажер черговий навчальної роти доповідає про температурний режим в спальних приміщеннях.

Протягом опалювального сезону температура у пансіоні, навчальних та службових приміщеннях повинна підтримуватися не нижче +18° С, у інших приміщеннях - відповідно до встановлених норм. Термометри вивішуються в приміщеннях на внутрішніх стінах, на відстані від приборів обігрівання на висоті 1,5 м. від підлоги.

Користуватися несправними (пошкодженими) батареями, залишати без нагляду предмети, що топляться, забороняється.

### **Провітрювання приміщень**

2.25. Приміщення в пансіонах провітрюються днювальними під наглядом чергового навчальної роти: у спальних кімнатах - перед сном і після сну, в класах - перед заняттями і в перервах між ними.

Кватирки вікон (фрамуги) в холодний час, а вікна в літній час відчиняються тоді, коли люди перебувають поза приміщенням. Якщо люди з приміщень не виходять, кватирки (фрамуги) чи вікна відчиняються з одного боку приміщення. Відчинені кватирки й вікна неодмінно закріплюються гачками. У літній час вікна медичних пунктів, туалетів обладнуються дрібновічковими сітками для захисту від комах.

### **Освітлення приміщень**

2.26. Територія ліцею в темний час доби повинна бути освітлена.

2.27. Порядок освітлення приміщень встановлюється начальником ліцею і має відповідати вимогам гігієнічних норм. Освітлення у приміщеннях пансіону

розділяється на повне та локальне (на робочому місці ліцеїста в навчальній зоні приміщення).

У спальних приміщеннях у години сну залишається чергове освітлення. Біля входу до казарм, коридорах, на сходах і в туалетах з настанням темряви й до світанку підтримується повне освітлення. Нагляд за підтриманням встановленого освітлення та своєчасним увімкненням і вимкненням світла покладається на стажерів чергових і стажерів днювальних. Під час їхнього сну контроль покладається на чергового ліцею та помічника чергового ліцею, або відповідального офіцера в роті.

2.28. На випадок аварії, тимчасового вимкнення електричного освітлення або непередбачених обставин чергові навчальних рот повинні мати резервні ліхтарі, місця зберігання яких встановлюються начальником ліцею.

### **Пожежна безпека**

2.29. Пожежна безпека в ліцеї забезпечується здійсненням комплексу організаційних і технічних заходів, спрямованих на запобігання виникненню пожежі, та системою пожежного захисту.

2.30. Всі ліцеїсти зобов'язані знати та виконувати вимоги пожежної безпеки та уміти користуватись протипожежними засобами.

2.31. У разі виникнення пожежі ліцеїст повинен вжити заходів для виклику посадової особи та гасіння пожежі всіма наявними засобами, а також для рятування людей і матеріальних засобів.

2.32. Не дозволяється використання несправної електромережі та електрообладнання. Всі ліцеїсти зобов'язані знати та виконувати вимоги пожежної безпеки та уміти користуватись протипожежними засобами.

## **ІІІ. РОЗПОДІЛ ЧАСУ ТА ПОВСЯКДЕННИЙ ПОРЯДОК**

### **Загальні положення**

3.1. Розподіл часу в ліцеї здійснюється так, щоб забезпечувались оптимальні умови для проведення організованого навчання ліцеїстів, підтримання порядку, дисципліни та виховання ліцеїстів, підвищення їх культурного рівня, всебічного побутового обслуговування, своєчасного відпочинку та харчування. Тривалість навчального часу, необхідного для самостійної підготовки до занять, та проведення культурно-масових та оздоровчих заходів визначається розпорядком дня ліцею.

3.2. У відповідності зі Статутом ліцею для ліцеїстів встановлюється шестиденний робочий тиждень з наданням їм одного вихідного дня у неділю.

3.3. Розподіл часу в ліцеї протягом доби по днях тижня здійснюється розпорядком дня. Розпорядок дня регламентує виконання основних навчальних заходів, повсякденну діяльність та побут ліцеїстів, повсякденну діяльність працівників та адміністрації ліцею. Розпорядок дня встановлює начальник ліцею на весь навчальний рік.

3.4. У розпорядку дня передбачається час для проведення ранкової зарядки, ранкового та вечірнього туалету, ранкового огляду, навчальних занять та самопідготовки, чищення взуття та миття рук перед прийомами їжі, п'ятиразового прийому їжі, виховної, культурної та спортивно-масової роботи, інформування ліцеїстів, перегляду телепрограм, прийому хворих у медпункті, особистих потреб ліцеїстів (не менше ніж 1,5 години), вечірньої перевірки та 9 годин сну.

3.5. Проміжки між прийомами їжі не повинні бути більшими ніж 3 годин. Після обіду протягом 30 хвилин не повинні проводитись спортивно-масові та інші заходи, пов'язані з фізичним навантаженням.

### **Підйом ранковий огляд, вечірня перевірка**

3.6. За 10 хвилин до команди «Підйом», стажер-черговий навчальної роти здійснює підйом заступників командирів навчальних взводів, а у визначений розпорядком дня час за командою «Підйом» – усіх ліцеїстів, вказуючи форму одягу на ранкову зарядку. За командою «Підйом» ліцеїсти відкидають ковдри на спинку ліжка, одягають вказану форму одягу, і шикуються у визначеному місці для перевірки наявності особового складу. Після перевірки проводиться ранкова фізична зарядка, прибирання приміщень і території, ранковий туалет і ранковий огляд.

На шиккування для проведення ранкової зарядки виходять усі ліцеїсти, Ліцеїсти, звільнені від фізичних навантажень під керівництвом старшого, призначеного черговим ліцею (офіцером-вихователем), здійснюють прогулянку. Ті ліцеїсти, які призначені для прибирання закріплених територій виводяться зі строю і направляються для прибирання визначених об'єктів.

3.7. Для ранкового огляду за командою стажера-чергового навчальної роти «Рота, для ранкового огляду - ставай» заступники командирів навчальних взводів та командири навчальних відділень шикують свої підрозділи у визначеному місці. Під час ранкового огляду перевіряється присутність ліцеїстів, їх зовнішній вигляд, дотримання ними правил особистої гігієни, наявність підручників та зошитів згідно розкладу уроків, готовність до занять.

Ліцеїсти, які потребують медичної допомоги, повідомляють про це свого командира навчального відділення і заступника командира навчального взводу і самостійно направлення в медпункт ліцею.

Під час ранкового огляду командири відділень наказують усунути виявлені у зовнішньому вигляді недоліки, перевіряють їх виконання і доповідають про результати огляду заступникам командирів навчальних взводів, а ті головному сержанту роти.

3.8. Перед вечірньою перевіркою, у час, передбачений розпорядком дня, під керівництвом головного сержанта та чергового офіцера-вихователя проводиться вечірня прогулянка. Після прогулянки за командою стажера-чергового навчальної роти «Рота, на вечірню перевірку – ставай» заступники командирів навчальних взводів шикують свої підрозділи для перевірки.

Стажер-черговий навчальної роти подає команду «Струнко. До вечірньої

перевірки приступити». За цією командою головний сержант навчальної роти перевіряє присутність ліцеїстів за іменним списком. Почувши своє прізвище, кожен відповідає: «Я», а за відсутніх відповідають заступники командирів взводів. По закінченні головний сержант призначає чергових на наступний день та доповідає про результати перевірки черговому ліцею або відповідальному офіцеру-вихователю (вихователю). У визначений час подається команда «Відбій», включається чергове освітлення і встановлюється повна тиша.

### **Навчальні заняття**

3.9. Освітній процес є основним змістом повсякденної діяльності ліцеїстів. На заняттях мають бути присутні всі ліцеїсти. Особи, які відривають ліцеїстів від занять, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

Заняття, визначені навчальним планом та розкладом, можуть бути перенесені або відмінені лише начальником ліцею.

Зрив (непроведення) планового заняття є грубим порушенням трудової дисципліни. Винні у зриві (непроведенні) заняття без поважних причин несуть дисциплінарну відповідальність.

3.10. Всі заняття (уроки) починаються та завершуються за дзвінком в години, встановлені розпорядком дня.

3.11. Обов'язки ліцеїстів на навчальних заняттях і самостійній підготовці:

3.11.1. На заняття, що проводяться в навчальних кабінетах, тирі, спортзалі та інших місцях, ліцеїсти переміщуються строем під командою віце-сержантів (старших груп).

3.11.2. Ліцеїст зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені навчальною програмою та вказівками вчителів.

3.11.3. Ліцеїст зобов'язаний приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, спортивний одяг.

3.11.4. Ліцеїсти входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.

3.11.5. Коли вчитель (вихователь) або начальник ліцею чи його заступник входить у клас, ліцеїсти встають, вітаючи вчителя (вихователя) або осіб керівництва ліцею.

3.11.6. Під час уроку не можна ходити по класу без дозволу вчителя (вихователя), шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.

3.11.7. За кожним ліцеїстом у кожному навчальному кабінеті закріплено окреме навчальне місце. Кожен учень відповідає за збереження санітарного стану та майна на своєму навчальному місці.

3.11.8. Якщо під час занять ліцеїсту необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя (вихователя), піднявши руку.

3.11.9. Якщо ліцеїст хоче поставити питання вчителю (вихователю) або відповісти на питання вчителя (вихователя), він піднімає руку, з дозволу вчителя (вихователя) встає з-за парти (столу), приймає стройове положення і відрекомендовується, наприклад: «Ліцеїст Іваненко», після чого задає

(відповідає) на запитання.

Під час відповіді на запитання вчителя (вихователя) учень повинен говорити голосно, виразно, зрозуміло.

3.11.10. Під час уроку ліцеїст має право ставити питання вчителю (вихователю), якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

3.11.11. Ліцеїст має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних суперечливих і неоднозначних питань.

3.11.12. Ліцеїст на уроці зобов'язаний виконувати всі вимоги вчителя (вихователя).

3.11.13. Під час звернення вчителя (вихователя) до ліцеїста ліцеїст повинен встати з-за парти (столу), прийняти стройове положення та відрекомендуватись, наприклад: «Ліцеїст Петренко».

3.11.14. На уроки фізичної культури ліцеїсти приходять у спортивній формі та приносять перезувне спортивне взуття, у яке вони перевозяться в роздягальні спортивного залу. Ліцеїстам заборонено входити в спортивний зал без дозволу вчителя чи тренера. Ліцеїсти, звільнені від занять фізкультурою, обов'язково повинні бути присутніми у залі чи на спортивному майданчику, переодягнені в спортивну форму.

3.11.15. Вчителі відпускають ліцеїстів з уроків суворо по дзвінку. Дзвінок про закінчення уроку дається для вчителя. Тільки коли вчитель оголосить про закінчення занять, ліцеїсти мають право покинути клас.

3.11.16. Ліцеїсти зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

3.11.17. Під час перерви ліцеїсти зобов'язані:  
залишити чистоту і порядок на своєму навчальному місці та вийти з класу;

в коридорах, на сходах і на території ліцею дотримуватися заходів безпеки, не порушувати порядок і дисципліну самим і утримувати від порушень товаришів, підкорятися вимогам чергового учителя;

при зустрічі з вчителями, батьками, дорослими відвідувачами ліцею ліцеїсти вітаються і звільняють дорогу;

по сходах, коридорах пересуватися по правій стороні;

ліцеїстам забороняється входити до вчительської без дозволу.

3.11.18. Для підтримання внутрішнього порядку в навчальних кабінетах і класах самопідготовки відповідно до графіка командиром навчального взводу – офіцером-вихователем (вихователем навчального взводу) призначається черговий ліцеїст, який повинен:

прийняти перед уроком і здати після уроку клас (навчальний кабінет) у належному стані вчителю;

допомагати вчителю (вихователю) підготувати клас до наступного уроку (наприклад, розкласти навчальні матеріали, обладнання для наступного уроку, витерти дошку, роздати зошити або виконати інші підготовчі дії на прохання вчителя);

слідкувати за порядком і робити зауваження іншим ліцеїстам щодо правил поведінки та санітарних правил у навчальному кабінеті (класі самопідготовки);

після завершення самостійної підготовки у визначений розпорядком дня час якісно прибрати навчальний кабінет (клас самопідготовки), викнути світло, зачинити приміщення та здати ключ в кімнату чергового ліцею.

### **Прийоми їжі**

3.12. До часу, встановленого розпорядком дня, приготування їжі має бути завершеним.

До початку прийому їжі лікар (медична сестра) та дієтсестра разом з черговим ліцею повинні перевірити якість їжі, провести контрольне зважування порцій, перевірити санітарний стан обідньої зали, посуд.

Результати перевірки заносяться у книгу обліку якості їжі. У встановлений час черговий ліцею дає дозвіл на видачу їжі.

3.13. Ліцеїсти повинні прибувати у їдальню у чистому одязі та взутті, у визначений в розпорядку дня час. У їдальні під час прийому їжі повинен зберігатись порядок. Заборонено заходити у їдальню в головних уборах, пальтах, куртках та з оголеним тілом (шортах чи майках).

### **Вихід за межі ліцею**

3.14. Неділя та святкові дні є днями відпочинку для ліцеїстів. У ці дні ліцеїстам дозволено убути у звільнення за межі ліцею. Повернення ліцеїстів у ліцей проводиться напередодні навчальних днів до 21.00, для ліцеїстів, які не мають балів початкового рівня з предметів навчання поточного тижня, або до 8.00 дня навчання в окремих випадках.

Ліцеїсти, які мають бали початкового рівня або порушення дисципліни в суботу убувають у звільнення після додаткових занять, затверджених начальником ліцею, але не пізніше 18.00 год. і прибувають до ліцею в неділю не пізніше 15.00 год. для проведення додаткових занять з предметів з яких отримано бали початкового рівня.

3.15. Перед убуттям за межі ліцею, командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь (старший вихователь) або черговий офіцер-вихователь (вихователь) проводить інструктаж щодо дотримання техніки безпеки, Правил поведінки у громадських місцях, попереджає про своєчасне прибуття до ліцею. Офіцер-вихователь видає ліцеїстам перепустки (посвідчення) встановленого взірця.

3.16. Після прибуття, ліцеїсти доповідають офіцерові-вихователеві (вихователеві), здають йому перепустки (посвідчення) і доповідають про отримані зауваження за межами ліцею.

На шикуванні головний сержант навчальної роти перевіряє наявність ліцеїстів, доповідає командирі навчальної роти, або черговому офіцерові-вихователеві (вихователеві).

3.17. Офіцер-вихователь (вихователь), ліцеїсти якого не прибули зобов'язаний:

поставити до відома батьків і в'яснити причину відсутності їх дітей у ліцеї;

у випадку, коли ліцеїст поїхав з дому, а до ліцею не прибув, негайно повідомити командира навчальної роти, начальника ліцею і діяти згідно з їхніми вказівками.

3.18. Дозвіл на убуття за межі ліцею у навчальні дні надає лише начальник ліцею.

3.19. Ліцеїсти, які направляються на екскурсію в музей, в кіно, театр та громадські заклади, слідуєть у складі команди на чолі із старшим, якщо взвод (навчальна рота) іде на громадський захід у повному складі, то його очолює командир навчального взводу – офіцер-вихователь (вихователь), командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь, або класний керівник. Ліцеїсти повинні рухатися по тротуарах і пішохідних доріжках, тримаючись правого боку.

3.20. Якщо немає тротуарів, пішохідних доріжок або пересуватися по них неможливо, ліцеїсти можуть рухатися велосипедними доріжками, тримаючись правого боку і не утруднюючи рух на велосипедах, або в один ряд узбіччям, тримаючись якомога правіше, а у разі його відсутності або неможливості рухатися по ньому — по краю проїзної частини назустріч руху транспортних засобів. При цьому треба бути обережним і не заважати іншим учасникам дорожнього руху. Рух організованих груп ліцеїстів по дорозі дозволяється тільки в напрямку руху транспортних засобів колоною не більш як по чотири особи в ряду за умови, що колона не займає більше половини ширини проїзної частини одного напрямку руху. Попереду і позаду колони на відстані 10–15 м з лівого боку повинні бути супровідники з червоними прапорцями та одягнені у сигнальні жилети зі світловідбивними елементами.

3.21. У місці проведення екскурсії ліцеїсти повинні:

без дозволу керівника групи не залишати місця проведення екскурсії;

у разі поганого самопочуття негайно повідомити керівника групи;

дотримуватися правил пристойної поведінки та виконувати розпорядження керівника групи.

3.22. Забороняється торкатися незнайомих предметів, експонатів, смітити, палити, вживати алкогольні напої та порушувати будь-яким іншим чином правила поведінки, носіння форми одягу, норми етикету і громадський порядок.

### **Зовнішній вигляд та носіння однострою ліцеїстами**

3.23. Для ліцеїстів встановлюється повсякденна і парадна форма одягу визначеного зразка.

3.24. Повсякденна форма одягу:

3.25. Літній однострій, що включає:

камуфляжний костюм військового зразка з відкладним коміром;

головний убір;

нарукавні знаки: на лівому та правому рукаві шеврони встановленого зразка;

вище правої нагрудної кишені на костюмі – нашивка з прізвищем ліцеїста, а вище лівої нагрудної кишені – нашивка з номером роти і взводу, наприклад «1 рота, 1 взвод»;

трикотажна футболка встановленого зразка;

погон камуфльований, спеціального зразка;

кросівки встановленого зразка.

3.25. Зимовий однострій, що включає:

поверх камуфляжного костюма – такого ж малюнка утеплена куртка;

рукавички – трикотажні чорного кольору (флісові оливкового кольору);

нарукавні знаки: на лівому та правому рукаві шеврони та нашивки встановленого зразка;

вище правої нагрудної кишені на утепленій куртці – нашивка з прізвищем ліцеїста, а вище лівої нагрудної кишені – нашивка з номером роти і взводу, наприклад «1 рота, 1 взвод»;

зимова трикотажна (флісова) шапка оливкового кольору;

погон камуфльований, спеціального зразка;

зимові черевики з високими берцями коричневого кольору.

3.26. Парадна форма одягу:

3.27. Літній парадний однострій:

кітель і штани встановленого зразка;

біла сорочка;

нарукавні знаки: на лівому та правому рукаві шеврони встановленого зразка;

кашкет встановленого зразка;

погони спеціального зразка;

туфлі чорного кольору.

В урочистих випадках у парадній формі на правому плечі має бути аксельбант, на руках – трикотажні білі рукавички.

3.28. Під час канікул і під час перебування у на відпочинку, у ліцеїстам дозволяється носити цивільний одяг.

3.29. Ліцеїстам під час носіння однострою військового зразка забороняється:

носити предмети військової форми одягу, спорядження, нагрудні знаки і знаки розрізнення змінених або невстановлених зразків (кольорів) та такі, що прийшли у непридатний стан;

носити одночасно предмети з різних форм одягу, а також предмети військової форми одягу разом з цивільними;

розмішувати на військовій формі одягу знаки розрізнення, що відмінні;

носити забруднені та невіпрасувані предмети військової форми одягу, а також предмети, які втратили колір;

носити деформовані або неправильно підібрані погони;

носити взуття з пошкодженням верхом та зношеними каблуками;



тримати руки в кишенях.

3.30. Ліцеїстам при перебуванні у військовій формі одягу рекомендовано утриматися від:

використання навушників від електронних пристроїв під час пересування пішки;

носіння в кишенях предметів, що виступають назовні чи переповнюють їх;

носіння на плечах наплічників, що своїми шлейками закривають погони (у парадній формі одягу).

### **Відвідування ліцеїстів**

3.31. У години, встановлені розпорядком дня, дозволяється відвідування ліцеїстів батьками (законними представниками) та іншими особами.

Для відвідування ліцеїстів у ліцеї спеціально відводиться кімната - місце для відвідувачів.

3.32. Батьки (законні представники) ліцеїстів та інші особи з дозволу начальника ліцею можуть відвідати житловий корпус, навчальний корпус, їдальню та інші приміщення для ознайомлення з життям та побутом ліцеїстів.

Для їх супроводу та надання необхідних пояснень призначаються підготовлені для цього працівники ліцею чи ліцеїсти.

## **ІV. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я ЛІЦЕЇСТІВ**

### **Загальні положення**

4.1. Збереження та зміцнення здоров'я, фізичний розвиток ліцеїстів є важливою та невід'ємною частиною їх підготовки до професійної діяльності.

Турбота начальника, адміністрації, педагогів та вихователів ліцею про здоров'я ліцеїстів є одним із їх пріоритетних напрямків службової діяльності.

4.2. Збереження та зміцнення здоров'я ліцеїстів досягається:

проведенням начальником, адміністрацією, вчителями і вихователями ліцею заходів з оздоровлення ліцеїстів;

систематичним загартовуванням ліцеїстів, залученням їх до регулярних занять спортом та фізичною культурою;

здійсненням санітарно-гігієнічних, протиепідемічних та лікувально-профілактичних заходів у ліцеї.

### **Створення здорових умов навчання і побуту ліцеїстів**

4.3. Повсякденна діяльність ліцеїстів повинна здійснюватись із дотриманням вимог законодавства України про покращення умов освітнього процесу та побуту учнів (вихованців) загальноосвітніх закладів.

4.4. Основними напрямками діяльності адміністрації, педагогів та

вихователів ліцею з покращення умов та побуту ліцеїстів є:

встановлення та своєчасне доведення до ліцеїстів необхідних вимог із заходів безпеки, забезпечення їх виконання;

суворе виконання санітарних норм і Правил щодо розміщення ліцеїстів, їх харчування та інших видів матеріального та побутового забезпечення;

суворе дотримання розпорядку дня та припустимих норм навчального навантаження.

### **Загартування і фізичний розвиток ліцеїстів**

4.5. Загартовування ліцеїстів, заняття з фізичної культури та спорту (не менше 2-х годин на день) проводяться з метою зміцнення їх здоров'я, підвищення стійкості організму до різноманітних різких змін фізичних факторів навколишнього середовища.

4.6. Заходи з загартовування ліцеїстів проводяться вчителями фізичної культури та офіцерами-вихователями (вихователями) ліцею при систематичному контролі з боку медичних працівників ліцею. При плануванні цих заходів враховуються стан здоров'я ліцеїстів, їх вік та погодні умови.

4.7. Загартовування ліцеїстів повинно проводитись систематично та безперервно шляхом комплексного використання водних, сонячних та повітряних факторів у сполученні із заняттями з фізичної культури та спорту.

Основними способами загартовування є:

щоденне виконання фізичних вправ на відкритому повітрі;

обмивання до поясу холодною водою;

полоскання горла холодною водою, а також миття ніг холодною водою перед сном;

проведення у зимовий період лижних тренувань та занять, фізичних занять та спортивних ігор на повітрі у спортивному одязі;

у літній період проведення занять та спортивно-масових заходів у полегшеному одязі, прийом сонячних ванн та купання у відкритих водоймах.

4.8. Заняття фізичною підготовкою та спортом здійснюються на ранковій фізичній зарядці, навчальних заняттях, під час спортивно-масової роботи та в ході самостійних тренувань.

На заняттях виконуються фізичні вправи з використанням різних способів тренування та дозування фізичного навантаження з урахуванням віку та стану здоров'я ліцеїстів.

Заняття спортом проводяться в спортивних секціях та командах у встановлений розпорядком дня час.

### **Санітарно-гігієнічні та протиепідемічні заходи**

4.9. Кожний ліцеїст повинен піклуватись про збереження свого здоров'я, не приховувати захворювань, суворо дотримуватись Правил

особистої та суспільної гігієни, утримуватись від поганих звичок.

4.10. Правила особистої гігієни включають:

ранкове вмивання, обтирання торсу та чищення зубів;

миття рук перед прийомом їжі;

умивання, обтирання торсу, чищення зубів та миття ніг перед сном, заміна шкарпеток;

стрижку волосся та нігтів, своєчасне бриття обличчя (при необхідності);

щотижневе відвідування лазні (душа) із зміною постільної та натільної білизни;

дотримання режиму сну;

дотримання Правильної осанки, працюючи за письмовим столом;

дотримання чистоти одягу та взуття;

користування змінним взуттям, а також змінною натільною білизною і шкарпетками під час занять з фізичної культури та спорту;

зачіска ліцеїста повинна бути короткою акуратною, відповідати вимогам гігієни;

кожен ліцеїст повинен мати при собі чисту носову хустинку та гребінець.

4.11. Правила суспільної гігієни включають:

підтримування чистоти в навчальному корпусі, спальних приміщеннях, туалетах та інших місцях загального користування;

регулярне провітрювання приміщень;

підтримка чистоти у суспільних місцях та на території ліцею.

4.12. Для забезпечення несприйнятливості ліцеїстів до інфекційних хвороб проводяться запобіжні щеплення. Щеплення можуть бути плановими та згідно з епідемічними вимогами.

Планові запобіжні щеплення проводяться відповідно до календаря щеплень, а щеплення згідно з епідемічними вимогами – за рішенням медичного закладу, що обслуговує ліцей. Від щеплень ліцеїсти звільняються за висновками лікаря. Відмітки про щеплення заносяться у медичні картки ліцеїстів.

4.13. Ліцеїст повинен доповісти про випадки інфекційних захворювань серед осіб, які проживають з ним в одній квартирі (житловому приміщенні), та відвідувати заняття та інші заходи в ліцеї з дозволу начальника ліцею та за висновками лікаря.

### **Лікувально-профілактичні заходи**

4.14. З метою запобігання поширенню інфекційних захворювань лікувально-профілактичні заходи, які пропонуються медпунктом, обов'язкові для виконання всіма ліцеїстами.

4.15. Медичний контроль за станом здоров'я ліцеїстів здійснюється шляхом проведення:

щоденного медичного спостереження за ними у процесі навчання і в побуті;

медичних оглядів;  
поглиблених і щорічних медичних обстежень.

4.16. Медичному оглядові підлягають:

ліцеїсти – у лазні перед миттям;

особовий склад стажерів днювальних нарядів, який працює в їдальні та виконує обов'язки зі стрілецькою зброєю;

учасники спортивних змагань – перед змаганнями.

4.17. Ліцеїсти зобов'язані негайно повідомити про захворювання безпосередньому начальникові, який зобов'язаний направити хворого до медичного пункту ліцею.

4.18. Амбулаторний прийом проводиться в медичному пункті ліцею (фельдшером) у години, встановлені розпорядком дня.

4.19. Ліцеїсти, які захворіли раптово або дістали травму, направляються до медичного пункту ліцею негайно, у будь-який час доби.

4.20. Ліцеїсти направляються на домашнє лікування тільки за підписом сімейного лікаря ліцею та за підписом начальника ліцею. Рапорт для убуття ліцеїста на домашнє лікування пишуть особисто батьки ліцеїста. Якщо ліцеїст убуває на домашнє лікування самостійно то тільки з усного дозволу батьків або відповідального офіцера в навчальній роті.

### **Банно-пральне обслуговування**

4.21. Ліцеїсти повинні митися в лазні не рідше 1 разу на тиждень, а також мати можливість при потребі митися в душі, зокрема після занять з фізичної культури, спортивно-масової роботи тощо.

Час водних процедур визначається завчасно. Взвод відвідує лазню під команду офіцера-вихователя (вихователя), який спостерігає за порядком в лазні, а для проведення медичного огляду - чергова медсестра.

4.22. Прання одягу, білизни проводиться у пральні та у підрозділах. Порядок прання встановлюється заступником начальника ліцею з матеріально-технічного забезпечення. Дозволяється прання одягу в пральних машинах, які встановлені у навчальних ротах. Порядок прання в роті встановлює командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь.

4.23. Спеціальна обробка одягу, білизни проводиться за особливим наказом начальника ліцею.

## **V. СИСТЕМА ЧЕРГУВАННЯ, ПРИЩЕПЛЕННЯ НАВИЧОК СТАЖУВАННЯ**

### **Загальні положення**

5.1. Охорона території, будівель ліцею та пропускний режим здійснюється контролерами КПП та особами добового наряду з числа офіцерів та вихователів.

5.2. Для підтримання внутрішнього розпорядку, охорони спальних приміщень та майна, своєчасного застосування заходів з попередження

правопорушень, а також для виконання інших обов'язків у ліцеї щоденно призначається чергування ліцеїстів як форма стажування з метою навчання та прищеплення навичок виконання статутів Збройних Сил України за програмою вивчення предмета «Захист України» (далі – «стажування»).

5.3. Основною метою стажування ліцеїстів є:

надання теоретичних, практичних навичок з курсів «Військова підготовка», «Основи цивільного захисту», «Медико-санітарна підготовка»;

набуття ліцеїстами психологічної, фізичної готовності до військової служби;

формування життєвих компетенцій, необхідних для самореалізації особистості ліцеїста;

поєднання теоретичних знань з практичними вміннями і навиками.

5.4. Основною формою стажування є практичне виконання обов'язків визначених «Посадовими інструкціями чергового, днювального навчальної роти», «Посадовими інструкціями чергового навчального взводу (класу)», «Посадовими інструкціями командира навчального відділення, заступника командира навчального взводу, головного сержанта навчальної роти, керівника окремої групи ліцеїстів».

5.5. Нормативно-правовою базою для стажування ліцеїстів є:

Закон України «Про освіту» ст.17, ст.36 п.1;6;

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою» від 30 червня 2021 року № 672 ст. 47 абз.3, ст. 49 ;

Статут Львівського ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою;

Програма «Захист України» для ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою»;

Тематичний план стажування з предмету «Захист України».

5.6. Результати стажування оцінюються вчителями предмету «Захист України» згідно із критеріями, визначеними програмою предмету «Захист України».

Стажування ліцеїстів здійснюється згідно з розпорядком дня, затвердженим начальником ліцею. Відпрацювання пропущених уроків з ліцеїстами проводиться за рахунок додаткових занять з кожного предмета протягом тижня.

5.7. Загальне керівництво, контроль за стажуванням ліцеїстів здійснює командир навчальної роти та учителі предмету «Захист України».

Відповідальність за відпрацювання пропущених уроків із загальноосвітніх предметів ліцеїстами, задіяними на стажуванні, покладається на командира навчального взводу – офіцера вихователя (вихователя).

Відповідальність за дотримання заходів безпеки, підготовку, проходження стажування, досягнення навчальної та виховної мети покладається на командира навчальної роти.

5.8. Всі особи, які задіяні на чергуванні, повинні твердо знати та точно й сумлінно виконувати свої обов'язки, наполегливо домагатися дотримання

розпорядку дня та інших Правил внутрішнього регламенту.

Всі чергові та їх помічники повинні мати на лівому боці грудей нагрудний знак з відповідним написом.

5.9. Черговому ліцею та його помічникам, а також черговому вихователю за час чергування дозволяється відпочивати по чотири години кожному.

5.10. Графік чергувань встановлюється та ведеться на кожен місяць окремо:

на офіцерів-вихователів (вихователів) – комендантом ліцею;

на віце-сержантів та ліцеїстів – командирами навчальних взводів – офіцерами-вихователями, вихователями.

Кількість чергувань серед офіцерів-вихователів, вихователів, віце-сержантів та ліцеїстів повинна розподілятися рівномірно. Графіки зберігаються протягом року, а потім знищуються.

### **Підготовка добового наряду**

5.11. Підготовка осіб, що призначаються для стажування, їх заступання на чергування та зміна здійснюються у порядку, встановленому начальником ліцею. Без дозволу чергового ліцею, командира навчальної роти - старшого офіцера-вихователя, командира навчального взводу – офіцера-вихователя, вихователя (чергового вихователя в роті) особи добового наряду не мають права здавати або передавати будь-кому виконання своїх обов'язків.

5.12. Склад добового наряду та список ліцеїстів, які задіюються для чергування у якості стажування, оголошуються на весь навчальний рік. За необхідності склад добового наряду та обов'язки, до виконання яких залучаються ліцеїсти у якості стажування, може бути змінений начальником ліцею.

### **Розвід добового наряду**

5.13. Розвід проводить новопризначений черговий ліцею в час, визначений начальником ліцею.

5.14. За 15 хв. до виходу на розвід нові стажери чергові та днювальні рот повинні бути готові до стажування у визначених обов'язках. Прийняти доповідь від попереднього наряду про наявність майна та стан справ в навчальній роті.

5.15. За 10 хвилин до розводу новопризначений стажер помічник чергового ліцею з числа найбільш підготовлених ліцеїстів 11 класу шикує особовий склад наряду, перевіряє його наявність і після прибуття чергового ліцею командує: «Наряд Струнко. Черговим ліцею заступає майор Петрів», ринання ліворуч» доповідає йому: «Пане майор, особовий склад наряду для проведення розводу вишикуваний, стажер помічник чергового ліцею старший віце-сержант Лимич». Черговий ліцею вітається: «Слава Україні!», особовий склад наряду відповідає: «Героям Слава!».

5.16. Для розводу добовий наряд шикується в такому порядку: на правому фланзі – черговий контрольно-пропускного пункту, далі – стажер-черговий 1 навчальної роти (за ним визначена кількість начальником ліцею стажерів-днювальних), стажер-черговий 2 навчальної роти (за ним визначена кількість начальником ліцею стажерів-днювальних), стажер-черговий 3 навчальної роти (за ним визначена кількість начальником ліцею стажерів-днювальних), на лівому фланзі – чергова медсестра.

### **Обов'язки осіб добового наряду**

#### **Перший стажер-помічник чергового ліцею**

5.17. Перший стажер-помічник чергового ліцею призначається із числа віце-сержантів та найбільш підготовлених ліцеїстів випускної роти ліцею і підпорядковується черговому ліцею та його помічнику. Він повинен знати інструкцію чергового ліцею, вміти поводитись з засобами зв'язку; залишаючись за чергового, виконувати його обов'язки.

5.18. Він зобов'язаний:

після розводу прийняти за описом майно та інвентар, що перебуває в кімнаті чергового ліцею, замки на дверях навчального корпусу, зробити відповідні записи у книзі прийняття та здавання чергування;

о 07.50 год. вишикувати стажерів для розводу, перевірити його склад, записати прізвища осіб, що заступають на практичне стажування, довести добовому наряду військове звання та прізвище чергового ліцею, а також своє;

перевіряти за наказом чергового ліцею несення служби нарядом та доповідати йому про результати перевірки;

знати інструкції чергового та всіх осіб, хто заступає на практичне стажування;

знати сигнали оповіщення цивільного захисту і вміти поводитися із засобами оповіщення та зв'язку;

виконувати обов'язки чергового ліцею у випадку відсутності;

підтримувати порядок у кімнаті чергового і в коридорі адміністративного корпусу;

керувати службою другого помічника чергового ліцею;

стежити щоб у холодну пору на вулицю без верхнього одягу і головних уборів;

не допускати виходу ліцеїстів в нічний час на вулицю;

дозволено відпочивати (лежати) з 22:30 до 06.30 год.

#### **Другий стажер-помічник чергового ліцею**

5.19. Другий стажер-помічник чергового ліцею призначається із числа ліцеїстів випускної роти ліцею і підпорядковується черговому ліцею та його першому помічнику чергового по ліцею.

5.20. Він зобов'язаний:

перебувати в приміщенні чергового ліцею, підтримувати в ньому чистоту та порядок;

о 22.00 год. та 12.00 год. зробити вологе прибирання першого поверху адміністративного корпусу;

о 9.25, 10.20, 11.15, 12.30, 13.20 год. за вказівкою чергового або його першого помічника контролювати прибирання навчального, адміністративного корпусів та кімнати чергового, а з початком уроку (години самопідготовки) прибирати сміття на закріпленій території та доповісти черговому по ліцею;

о 18.00 год. перевірити стан порядку в корпусі та коридорі та зачинити центральні двері навчального корпусу;

о 19.40 год. разом з черговим ліцею перевірити світло, воду і закрити після прибирання навчальний корпус;

передавати команди та розпорядження чергового ліцею;

видавати і приймати ключі при наявності посвідчень ліцеїстам (вчителям – під запис у книзі);

не відлучатися з кімнати чергового без дозволу чергового ліцею;

дозволяється відпочивати (спати) з 22.30 до 06.30 год.

### **Стажер-черговий навчальної роти**

5.21. Стажер-черговий навчальної роти призначається із сержантів і, як виняток, із найбільш підготовлених ліцеїстів. Він відповідає за додержання порядку в роті й неухильне виконання розпорядку дня, збереження майна навчальної роти, особистих речей ліцеїстів і за правильне несення служби днювальними.

5.22. Стажер - черговий навчальної роти підпорядковується черговому ліцею та помічнику чергового ліцею, а щодо внутрішньої служби в роті - командирові навчальної роти та головному віце-сержанту навчальної роти.

Стажер - черговий навчальної роти є начальником для всіх ліцеїстів роти рівного з ним чи нижчого військового звання.

5.23. Перед розводом новопризначений стажер - черговий навчальної роти перевіряє склад призначеного добового наряду роти, проводить його огляд, відрекомендує головному віце-сержанту навчальної роти. Після огляду, перевірки знань обов'язків він приймає від попереднього чергового розхід особового складу роти і веде добовий наряд на розвід. Після розводу новий черговий разом із попереднім здійснює перевірку і розписуються в книзі прийняття та здавання чергування. Приймавши чергування, новий черговий із попереднім доповідають командирові навчальної роти, у разі його відсутності - відповідальному-офіцеру про здавання і приймання чергування.

Наприклад: «Пане підполковнику, віце-сержант Кульчицький чергування по роті здав»; «Пане підполковнику, віце-сержант Владимчук чергування по роті прийняв». Потім новий черговий доповідає про всі зауваження, зроблені на розводі черговим ліцею, а також несправності чи нестачу, виявлені під час приймання чергування.

5.24. Стажер - черговий навчальної роти зобов'язаний:



стежити за чітким виконанням розпорядку дня в роті, у визначений час проводити загальний підйом ліцеїстів;

знати місце перебування роти, наявність ліцеїстів у роті, кількість хворих, звільнених;

постійно знати місце перебування командира навчальної роти, негайно доповідати йому про всі надзвичайні події в роті, самовільно відсутніх;

у разі виникнення порушень правил взаємовідносин між ліцеїстами, випадків куріння негайно доповідати про це черговому ліцею, командирові навчальної роти, вжити заходів щодо наведення порядку;

стежити за наявністю, справним станом засобів пожежогасіння роти, за виконанням вимог пожежної безпеки в роті;

контролювати дотримання протиепідемічних заходів, підтримання чистоти та порядку в приміщенні роти;

контролювати постійну наявність рідкого мила та паперових рушників в санвузлах роти;

за командою відповідального-офіцера зачиняти двері казарми на засув;

у разі виникнення пожежі, викликати пожежну команду, вжити заходів щодо її гасіння та негайно доповісти черговому ліцею й командирові навчальної роти, а також вивести людей з приміщень, яким загрожує небезпека;

своєчасно змінювати днювальних;

у призначений час шикувати осіб, яких звільняють, перевіряти їх наявність і доповідати про це командирові навчальної роти;

виходячи з навчальної роти у справах служби, а також на час свого відпочинку передавати виконання своїх обов'язків одному з днювальних вільної зміни;

одержати від головного сержанта навчальної роти після вечірньої перевірки відомості про відсутніх, а за наявністю самовільно відсутніх (прізвища, імена) і прибувати до чергового ліцею з доповіддю, наприклад: *«Пане підполковнику, у третій роті вечірню перевірку проведено, всі люди в наявності, за винятком.... Черговий навчальної роти віце-сержант Кульчицький»*;

стежити за станом приміщень навчальної роти, додержанням порядку освітлення, наявністю води, а також за прибиранням ділянки території, закріпленою за ротою;

з прибуттям до навчальної роти прямих начальників від командира навчальної роти й вище, чергового ліцею, подавати команду «Струнко», доповідати їм та супроводжувати у розташування роти. Наприклад: *«Пане полковнику, за час мого чергування надзвичайних подій не трапилось (чи трапилось). Перша (друга, третя) навчальна рота перебуває на заняттях. Черговий навчальної роти віце-сержант Кульчицький»*. Іншим офіцерам роти черговий не доповідає, а лише відрекомендовується. Офіцерам з іншої навчальної роти черговий відрекомендовується і супроводжує до командира навчальної роти;

якщо начальника, який прибув, зустрічає командир навчальної роти чи відповідальний-офіцер. присутній при цьому черговий навчальної роти не

доповідає, а відрекомендовується;

відпочивати дозволяється з 22.30 год. до 06.30 год.

### **Стажер-днювальний навчальної роти**

5.25. Стажер-днювальний навчальної роти призначається із ліцеїстів. Він відповідає за збереження майна роти та особистих речей, які є під його охороною. Днювальний навчальної роти підпорядковується черговому навчальної роти.

Черговий стажер-днювальний навчальної роти несе службу всередині розташування роти біля вхідних дверей.

5.26. Стажер-днювальний навчальної роти зобов'язаний:

не виходити з приміщення роти без дозволу чергового навчальної роти, своєчасно подавати команди згідно з розпорядком дня;

не пропускати в приміщення сторонніх осіб, а також не дозволяти виносити з розташування роти майно та речі без дозволу чергового навчальної роти;

негайно доповідати черговому навчальної роти про всі надзвичайні події в роті, про порушення правил встановлених статутом ліцею, відносини між ліцеїстами, випадки куріння, порушення правил пожежної безпеки, вживати заходів до їх усунення;

піднімати за командою чергового навчальної роти ліцеїстів роти під час загального підйому, а також уночі у разі пожежі, стихійного лиха;

стежити за чистотою та порядком у приміщеннях роти та інших приміщеннях закріплених за ротою і вимагати від ліцеїстів їх додержання;

не дозволяти ліцеїстам у холодну пору, особливо вночі, виходити з приміщення роздягненими;

стежити, щоб ліцеїсти не курили, чистили взуття та одяг тільки у визначених для цього приміщеннях чи місцях;

з прибуттям до роти прямих начальників від командира навчальної роти й вище та чергового ліцею подавати команду «Струнко». З прибуттям до роти інших офіцерів роти, а також офіцерів та ліцеїстів іншої роти викликати чергового. Наприклад: «Черговий навчальної роти, на вихід»;

відпочивати дозволяється з 22.30 год. до 06.30 год.

5.27. Черговому стажеру-днювальному заборонено сидіти, знімати спорядження та перебувати у розстебнутому одязі.

5.28. Стажер - днявальний вільної зміни зобов'язаний підтримувати чистоту й порядок у приміщеннях роти і нікуди не виходити без дозволу чергового навчальної роти, надавати йому допомогу в наведенні порядку у разі порушення встановлених статутам ліцею правил відносин між ліцеїстами роти, залишаючись замість чергового навчальної роти, виконувати його обов'язки. За вказівкою чергового навчальної роти залучається до наведення порядку на закріпленій території та у навчальному корпусі. При потребі надає допомогу працівникам їдальні у накриванні та прибиранні столів роти.

## VI. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЗАОХОЧЕНЬ ТА НАКЛАДЕННЯ СТЯГНЕНЬ

### Заохочення

6.1. Якісне виконання завдань освітнього процесу та висока дисципліна в ліцеї забезпечуються створенням сприятливого освітнього середовища та здорового морально-психологічного клімату в колективі, свідомим ставленням ліцеїстів до навчання, дотриманням вимог Статуту ліцею та цих правил. Стимулювання та дисциплінарний вплив на ліцеїстів здійснюються з опорою на позитив – передусім методами позитивного особистого прикладу, переконання, виховання, заохочення ліцеїстів за успіхи у навчанні, зразкову дисципліну та активну участь у суспільному житті. 2.4. Інші права та обов'язки ліцеїстів визначаються наказами та розпорядженнями начальника ліцею, інструкціями або іншими нормативними актами.

6.2. Застосовувати заохочення мають право:

а) командир навчального взводу – офіцер-вихователь, вихователь:  
оголосити подяку;

зняти раніше покладене стягнення;

б) командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь, старший вихователь:

оголосити подяку;

зняти раніше покладене стягнення;

дати похвальний відгук у листі до батьків (законних представників);

в) начальник ліцею користується правом застосовувати всі види заохочень; заступники начальника ліцею користуються правами командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя.

6.3. Всі ліцеїсти рівні перед законом та несуть відповідальність, яка встановлена для громадян України, з урахуванням їх вікових особливостей.

6.4. У ліцеї постійно підтримується атмосфера нетерпимості до ліцеїстів, які систематично отримують бали початкового рівня, здійснюють протиправні дії, порушують Статут ліцею та ці Правила.

До ліцеїстів - порушників дисципліни застосовуються заходи педагогічного та дисциплінарного впливу.

6.5. Ліцеїсти, які проявили лідерські якості, мають високий рівень результатів навчання та дисципліни, можуть бути призначені на посади командирів навчальних відділень та заступників командирів навчальних взводів. Наказом начальника ліцею цим ліцеїстам присвоюються такі навчальні звання:

командиру навчального відділення – молодший віце-сержант, віце-сержант;

заступнику командира навчального взводу – віце-сержант, старший віце-сержант;

головному сержанту навчальної роти – головний віце-сержант.

Ліцеїстам, які мають високі досягнення в навчанні та підтриманні

дисципліни, наказом начальника ліцею може бути присвоєно навчальне звання «старший ліцеїст».

6.6. До ліцеїстів застосовуються заохочення:

оголошення подяки;

зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення;

повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють, школи, в якій ліцеїст навчався до вступу в ліцей, про відмінне навчання та зразкове виконання обов'язків;

нагородження ліцеїста фотокарткою, на якій він знятий біля розгорнутого Прапора ліцею;

нагородження грамотою, цінним подарунком (зокрема, нагрудним значком «Перший серед рівних» або паракордовим браслетом «Крутянин»);

занесення прізвища ліцеїста до Книги пошани ліцею.

За особливі успіхи до ліцеїстів можуть бути застосовані й інші заохочення.

## Стягнення

6.7. До ліцеїстів можуть застосовуватись такі стягнення:

зауваження;

догана;

сувора догана;

позбавлення нагрудного значка «Перший серед рівних» або паракордового браслета «Крутянин».

позбавлення навчального звання «старший ліцеїст», «молодший віце-сержант», «віце-сержант», «старший віце-сержант», «головний віце-сержант»;

усунення від виконання обов'язків молодшого командира.

6.8. Застосовувати дисциплінарне стягнення мають право:

а) командир навчального взводу – офіцер-вихователь, вихователь:

оголосити зауваження;

оголосити догану;

оголосити сувору догану.

б) вчитель, керівник гуртка, секції (під час уроку, занять):

оголосити зауваження;

в) командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь:

оголосити зауваження;

оголосити догану;

оголосити сувору догану.

г) начальник ліцею користується правом застосовувати всі види стягнень, заступники начальника ліцею користуються правами командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя.

6.9. Виключення (відрахування) як крайній захід педагогічного впливу застосовується у випадках здійснення ліцеїстом протиправних дій, за суспільно небезпечні або багаторазові порушення Статуту ліцею, цих Правил та відповідно до розділу IV «Порядку зарахування, відрахування та переведення

осіб до військових (військово-морських, військово-спортивних) ліцеїв, ліцеїв із посиленою військово-фізичною підготовкою», затвердженого наказом Міністерства оборони України від 28.07.2021 № 220.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до завершення року (але не раніше одного місяця з дня його застосування) тією посадовою особою, яка його застосувала, або начальником ліцею за клопотанням командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя (класного керівника), якщо ліцеїст, який отримав стягнення, не здійснив нового порушення та проявив себе з кращої сторони.

Всі заохочення та стягнення, за винятком зауваження, фіксуються в обліковій картці, яку веде командир навчального взводу – офіцер-вихователь (вихователь).

6.10. Адміністрація ліцею має право замість застосування дисциплінарного стягнення передати питання про порушення Статуту ліцею та здійснення протиправної дії на розгляд зборів навчальної роти, педагогічної ради, ради сержантів.

6.11. За скоєне порушення ліцеїсти притягуються, як Правило, до одного виду відповідальності.

Ліцеїсти, що отримали дисциплінарне стягнення у зв'язку із здійсненням правопорушення, не звільняються від кримінальної відповідальності за це правопорушення.

6.12. При притягненні до відповідальності неприпустиме приниження гідності та честі ліцеїстів, застосування фізичного чи психологічного насильства, переслідування та цькування (булінгу), упередженого ставлення чи образливого морального впливу на ліцеїстів.

Заступник начальника ліцею з навчальної роботи  
підполковник Тарас ГРИЦЕВИЧ