

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«26» 08 2024 р.

Протокол № 1

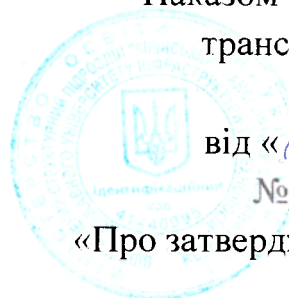
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ВСП «Кілійський
транспортний фаховий
коледж ДУІТ»

від «05» 09 2024 р.

№ 27 - 36 а/з

«Про затвердження положень»



**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КІЛІЙСЬКИЙ
ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

м. Кілія

м. Кілія

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Правила внутрішнього розпорядку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Правила) розроблені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Конвенції про права дитини, Декларації прав людини та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» і регламентують відносини між педпрацівниками/ працівниками та здобувачами освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Коледж).

Правила встановлюють основні норми поведінки здобувачів освіти в приміщеннях та на території закладу, а також під час позакласної діяльності та діяльності за межами Коледжу.

Мета Правил – створення в Коледжі належних умов, що сприяють успішному навчанню кожного здобувача освіти, вихованню поваги до особистості та її прав, розвитку культури поведінки та навичок конструктивного спілкування, забезпеченню норм охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, позакласної діяльності.

Правила поширюються на всіх здобувачів освіти Коледжу, незалежно від форми навчання.

Незнання цих Правил не звільняє від дисциплінарної відповідальності за їх порушення.

До порушників вимог цих Правил застосовуються заходи дисциплінарного та адміністративного впливу.

Спірні питання, пов'язані з дотриманням Правил, вирішуються директором Коледжу відповідно до наданих їм повноважень.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом відповідно до навчальних планів, затверджених у встановленому порядку.

2.2. Розклад занять складається щосеместрово не пізніше ніж за 10 днів до початку семестру, розміщується на дошці для інформації та на сайті Коледжу.

2.3. Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і закінчення занять викладачі та здобувачі освіти сповіщаються дзвінком. Вхід здобувачів освіти до аудиторії після дзвінка не дозволяється.

2.4. До початку кожного заняття відповідальні працівники Коледжу відкривають аудиторії, лабораторії, кабінети та готують навчальні посібники й апаратуру.

2.5. Після занять відповідальні працівники Коледжу зачиняють приміщення, попередньо переконавшись, що прилади та світло вимкнено.

2.6. У кожній групі шляхом загальних виборів призначається староста та його заступник із числа здобувачів освіти, що успішно навчаються, дисципліновані та мають організаторські здібності.

2.7. Староста групи підпорядковується безпосередньо класному керівнику, куратору групи та завідувачу відділення.

До обов'язків старости належить:

- облік відвідувань здобувачами освіти всіх навчальних занять;
- здійснення контролю за вивченням здобувачами освіти навчальної дисципліни, а також збереження навчального обладнання та інвентаря в приміщенні, де знаходиться група;
- своєчасна організація розподілу серед здобувачів освіти підручників і навчальних посібників, які виділені групі;
- доведення до відома здобувачів освіти інформації, вказівок директора, завідувача відділення, голів циклових комісій, класного керівника та куратора;
- ознайомлення здобувачів освіти зі змінами у розкладі занять;
- складання графіку чергування здобувачів освіти групи та контроль за його виконанням.

Розпорядження старости в межах вищевказаних функцій обов'язкові для всіх здобувачів освіти групи.

2.8. У кожній групі ведеться Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів, який зберігається в методично-методичному кабінеті. Перед початком кожної пари журнал видається викладачу або старості групи.

3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

3.1.1. Дотримуватися цих Правил та інших Положень Коледжу, виконувати накази директора, розпорядження посадових осіб Коледжу та вимоги викладачів стосовно організації та проведення освітнього процесу.

3.1.2. Відвідувати навчальні заняття.

- 3.1.3. Дотримуватись принципів загальнолюдських цінностей і моралі.
- 3.1.4. Виконувати завдання, передбачені освітніми програмами та навчальними планами, у встановлені строки.
- 3.1.5. Підвищувати свій культурний рівень.
- 3.1.6. Брати участь у громадській роботі.
- 3.1.7. Бути дисциплінованим і організованим, дотримуватись правил поведінки.
- 3.1.8. Брати участь у благоустрої території, прибиранні навчальних приміщень, а також у створенні та вдосконаленні навчально-матеріальної бази Коледжу.
- 3.1.9. Брати участь у науковій роботі, а також у всіх заходах, що проводяться в Коледжі.
- 3.1.10. Уважно слухати пояснення викладачів, не розмовляти і не займатися сторонніми справами, виконувати всі вказівки викладачів, не користуватися мобільним телефоном без дозволу викладача.
- 3.1.11. Користуватися в лабораторіях, кабінетах лише тими інструкціями, приладами та посібниками, які вказані викладачем, працювати з ними бережно і дотримуватися правил техніки безпеки.
- 3.1.12. Дбайливо ставитися до меблів, інвентарю, навчальних посібників, приладів та ін.
- 3.1.13. Підтримувати належну чистоту і порядок в усіх навчальних приміщеннях Коледжу. За порядок у приміщенні відповідає черговий здобувач освіти та технічний персонал.
- 3.1.14. Бути дисциплінованими, носити форму встановленого зразка, мати охайний вигляд, який відповідає етичним нормам навчального закладу, чемно ставитися до викладачів, керівного складу та всіх працівників Коледжу, вітатися з ними.
- 3.2. Здобувачам освіти в приміщенні та на території Коледжу забороняється:
- 3.2.1. Виносити без дозволу предмети та будь-яке обладнання з лабораторій, навчальних аудиторій та інших приміщень Коледжу.
- 3.2.2. Носити в Коледж коштовні речі. За втрату коштовних речей адміністрація та працівники Коледжу відповідальності не несуть.
- 3.2.3. Бігати сходами, штовхати одне одного, створювати конфліктні ситуації, використовувати непристойні вирази і жести.
- 3.2.4. Під час руху коридорами вживати їжу, напої, штовхатися, розмахувати руками.
- 3.2.5. Самовільно відчиняти вікна, сидіти на підвіконнях.
- 3.2.6. Знаходитися в аудиторіях у верхньому одязі, головних уборах.

3.2.7. Під час занять голосно розмовляти, шумно поводитись в коридорах.

3.2.8. Курити в приміщенні та на території Коледжу.

3.2.9. Вживати алкогольні напої.

3.2.10. Грати в азартні ігри.

3.2.11. Нецензурно висловлюватися.

3.3. Обов'язки слідкувати за порядком, чистотою і збереженням майна в навчальному приміщенні покладаються на чергового в групі.

3.4. Під час перерви здобувачі освіти переходять з одного навчального кабінету в інший спокійно, без метушні й галасу, відповідно до розкладу занять.

3.5. Сторонні особи можуть бути присутні на заняттях з дозволу директора. Під час заняття нікому не дозволяється відволікати викладача від роботи та робити зауваження викладачу з приводу його роботи.

3.6. Здобувач освіти, який не прибув на навчання протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за рішенням педагогічної ради, та за погодженням із студентською радою, відраховується з Коледжу.

3.7. Якщо заняття пропущено через хворобу або з інших поважних причин, здобувач освіти зобов'язаний не пізніше наступного дня довести до відома класного керівника/куратора групи та надати пояснювальну записку від батьків. У разі хвороби здобувач освіти надає медичну довідку, оформлену в установленому порядку.

3.8. Здобувачі освіти повинні мати студентські квитки. Передавати студентський квиток стороннім особам заборонено.

3.9. Перебування без дорослих у місцях відпочинку, прогулянки населеним пунктом тощо для здобувачів освіти (до 18 років) дозволяється до 22 години.

3.10. У разі псування майна Коледжу, бібліотечного фонду, втрати літератури з бібліотеки Коледжу, здобувач освіти зобов'язаний відшкодувати матеріальні збитки.

3.11. До отримання диплома фахового молодшого бакалавра здобувач освіти зобов'язаний за місяць до випуску отримати у куратора обхідний лист, підписати у відповідних посадових осіб, розрахуватися з боргами (якщо такі є).

3.12. У разі відрахування із Коледжу (з будь-якої причини) здобувач освіти отримує документи про освіту (академічну довідку) тільки після здачі до навчальної частини оформленого обхідного листа.

4. ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Здобувачі освіти Коледжу мають право на:

4.1.1. Вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу.

4.1.2. Якісні освітні послуги.

4.1.3. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

4.1.4. Трудову діяльність у позанавчальний час.

4.1.5. Безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку.

4.1.6. Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності.

4.1.7. Участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку.

4.1.8. Участь у громадських об'єднаннях.

4.1.9. Участь у діяльності органів студентського самоврядування, відділень, педагогічної ради Коледжу.

4.1.10. Здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету.

4.1.11. Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля.

4.1.12. Внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання.

4.1.13. Участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

4.1.14. Навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності.

4.1.15. Забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

4.1.16. Отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством.

4.1.17. Збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

4.1.18. Зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків.

4.1.19. Академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій», та надання їм академічної відпустки.

4.1.20. Моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо.

4.1.21. Повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

4.1.22. Безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством.

4.1.23. Канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

4.1.24. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4.1.25. Оскарження дій адміністрації, посадових осіб Коледжу, педагогічних та інших працівників.

4.1.26. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

4.1.27. Інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

5. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. За високі показники в роботі, активну участь у громадському житті Коледжу, зразкове виконання обов'язків і досягнення у навчанні до здобувачів освіти застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження цінним подарунком;
- інші види заохочення.

5.2. Заохочення надаються адміністрацією Коледжу за згодою із студентською радою.

5.3. Заохочення затверджуються розпорядженням директора Коледжу, доводяться до відома всього колективу Коледжу та здобувачів освіти на зборах.

Витяг з розпорядження про заохочення зберігається в особовій справі здобувача освіти.

6. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ ТРУДОВОЇ І НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Порухення дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення.

6.2. Дисциплінарне стягнення використовується в разі:

- систематичних пропусків занять без поважних причин;
- неналежного ставлення до навчальної, трудової дисципліни, низької успішності;
- появи в Коледжі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки в Коледжі;
- порушення розпорядження про заборону куріння на території та в приміщенні Коледжу.

6.3. За порушення дисципліни, недотримання цих Правил адміністрація Коледжу застосовує до здобувачів освіти такі стягнення:

- догана;
- відрахування з Коледжу.

6.4. Дисциплінарне стягнення накладається наказом/розпорядженням директора Коледжу.

Адміністрація Коледжу має право замість дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд студентської ради.

6.5. За кожне порушення трудової і навчальної дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

6.6. При накладанні дисциплінарного стягнення необхідно врахувати вагу здійсненого проступку, обставини, за яких він здійснений, попередню характеристику і поведінку здобувача освіти.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Ці Правила схвалюються педагогічною радою та затверджується директором Коледжу.

7.2. Правила набувають чинність з моменту введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Зміни та доповнення до Правил розглядаються і схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку відбувається їх скасування.

7.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Правил через офіційний сайт.