

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДУІТ

від «13» 11 2020 р.

№ 32-04-494/з

ПРАВИЛА

**ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«15» 10 2020 р.

Протокол № 2

м. Кілія

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу розроблені відповідно до Положення Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Положення про Коледж) і регламентують відносини між адміністрацією, співробітниками та здобувачами освіти, умови праці та навчання, порядок приймання та виключення зі складу здобувачів освіти, норми дисципліни, етики, ставлення до матеріально-грошових цінностей тощо.

Правила мають на меті забезпечити організаційну, плідну та творчу працю, високий рівень трудової дисципліни, сприяти поліпшенню якості підготовки фахівців.

Правила внутрішнього розпорядку ґрунтуються на чинному законодавстві.

Навчальна дисципліна здобувачів освіти Коледжу ґрунтується на свідомому, сумлінному виконанні своїх обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці й навчального процесу.

Навчальна дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінного навчання.

Дотримання дисципліни в навчально-виховному процесі – первинне правило поведінки кожного здобувача освіти Коледжу. Бережливе відношення до матеріально-технічного забезпечення Коледжу, виконання навчального режиму – обов'язки всіх здобувачів освіти.

До порушників дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку застосовувати заходи дисциплінарного та адміністративного впливу.

II. НАВЧАЛЬНИЙ РОЗПОРЯДОК

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

2.2. Навчальний розпорядок складається щосеместру не пізніше, ніж за 10 днів до початку семестру, вивіщується на дошці для інформації, а витяги з нього – у методкабінетах та на сайті Коледжу.

2.3. Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та здобувачів освіти сповіщають дзвінком. Вхід здобувачів освіти до аудиторії після дзвінка не дозволяється.

2.4. За 10 хв. до початку кожного заняття відповідальні працівники навчально-допоміжного персоналу відкривають аудиторії, лабораторії, кабінети та готують навчальні посібники й апаратуру.

2.5. Після занять відповідальні працівники навчально-допоміжного персоналу зачиняють приміщення, попередньо переконавшись, що прилади та світло вимкнено.

2.6. У випадках, передбачених навчальними планами з іноземної мови, а також при проведенні лабораторних занять, академічні групи діляться на підгрупи.

2.7. У кожній групі шляхом загальних виборів або за розпорядженням директора (за поданням класного керівника групи), призначається староста із числа здобувачів освіти, що успішно навчаються, дисципліновані та мають організаторські здібності.

2.8. Староста групи підпорядковується безпосередньо класному керівнику, куратору групи та зав. 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 інвентарю 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, зав. відділення, голів циклових комісій, класного керівника та куратора;
- ознайомлення здобувачів освіти про зміни 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.

2.9. У кожній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми, який зберігається в методичному кабінеті. Перед початком кожної пари журнал видається викладачу або старості групи. Викладач відмічає в ньому здобувачів освіти, відсутніх на заняттях.

ІІІ. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

3.1.1. Дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку відповідно до Положення про Коледж, виконувати накази директора, розпорядження осіб структурних підрозділів Коледжу та вимоги викладачів стосовно організації та проведення навчального-виховного процесу.

3.1.2. Систематично і глибоко оволодівати знаннями і практичними навичками.

3.1.3. Відвідувати навчальні заняття.

3.1.4. Дотримуватись принципів загальнолюдських цінностей і моралі.

3.1.5. У встановлені строки виконувати завдання, передбачені освітніми програмами та навчальними планами.

3.1.6. Підвищувати свій культурний рівень.

3.1.7. Брати участь в громадсько-корисній праці.

3.1.8. Бути дисциплінованим і організованим, дотримуватись правила поведінки.

3.1.9. Брати участь у благоустрої території та навчальних приміщень, а також у збереженні та вдосконаленні навчально-матеріальної бази Коледжу.

3.1.10. Брати участь у науковій, громадській роботі, а також в усіх заходах, що проводяться в Коледжі, при необхідності та добровільній згоді батьків їх оплачувати.

3.1.11. 3.1.12. Під час занять здобувачі освіти зобов'язані уважно слухати пояснення викладачів, не розмовляти і не займатися сторонніми справами, виконувати всі вказівки викладачів, не користуватися мобільним телефоном без дозволу викладача.

3.1.13. Здобувачі освіти, які не прибули на навчання протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за поданням завідувача відділення та погодженням з радою студентського самоврядування відраховується з Коледжу за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку ВСП «КТФК ДУІТ».

3.1.14. Якщо заняття пропущено через хворобу або з інших поважних причин, здобувач освіти зобов'язаний не пізніше наступного дня довести до відома зав. відділення, класного керівника чи куратора групи, надати пояснювальну записку (встановленого зразка) за підписом батьків. В разі хвороби здобувач освіти надає медичну довідку з печаткою лікаря або медустанови.

3.1.15. Під час занять в лабораторіях, навчальних кабінетах і в період виробничої практики здобувач освіти повинен користуватися лише тими інструкціями, приладами та посібниками, які вказані керівником заняття, працювати з ними бережно і дотримуватися правил техніки безпеки.

3.1.16. Здобувачі освіти зобов'язані дбайливо ставитися до меблів, інвентаря, навчальних посібників, приладів та ін.

3.1.17. Здобувачу освіти забороняється виносити без дозволу адміністрації Коледжу предмети та будь-яке обладнання з лабораторій, навчальних аудиторій та інших приміщень.

3.1.18. Здобувачам освіти забороняється носити в Коледж коштовні речі. За втрату коштовних речей адміністрація відповідальності не несе.

3.1.19. Здобувачі освіти повинні бути дисциплінованими, носити форму встановленого зразка, мати охайний вигляд, який відповідає етичним нормам навчального закладу, чемно ставитися до викладачів, керівного складу, вітатися з ними.

3.1.20. Належну чистоту і порядок в усіх навчальних приміщеннях забезпечує технічний персонал та здобувачі освіти. За належний порядок у приміщенні відповідає черговий здобувач освіти та технічний персонал.

3.1.21. На чергового по групі покладаються обов'язки: слідкувати за порядком, чистотою і збереженням майна в навчальному приміщенні групи; забезпечити до початку занять необхідними допоміжними матеріалами.

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.

3.2. В приміщенні Коледжу забороняється:

- знаходитися в аудиторіях у верхньому одязі, головних уборах;
- голосно розмовляти, шумно поводитись в коридорах під час занять.

3.3. На виконання Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.01.04р. № 855 «Про заборону тютюнопаління», наказу МОН України від 01.02.10р. № 58 забороняється:

- курити в приміщенні та на території Коледжу;
- вживати алкогольні напої;
- грати в азартні ігри;
- порушувати Правила внутрішнього розпорядку.

3.4. Здобувачі освіти повинен мати студентський квиток. Передавати студентський квиток стороннім особам заборонено.

3.5. Здобувач освіти бере на себе зобов'язання відшкодувати матеріальні збитки, пов'язані із псуванням майна Коледжу, бібліотечного фонду, втратою залікової книжки, а також загубленою літературою.

3.6. Для отримання диплома молодшого спеціаліста здобувач освіти зобов'язаний за місяць до випуску:

- отримати обхідний лист;
- знятися з військового обліку військкоматі.

За 5 днів до початку державної атестації здобувач освіти повинен:

- розрахуватися з бібліотекою Коледжу;

У день випуску:

- отримати диплом;
- отримати атестат.

3.7. 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.

IV. СТУДЕНТ МАЄ ПРАВО

Основні права осіб, які навчаються у Коледжі, передбачені законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

4.1 Здобувачі освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами навчального закладу;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування навчально-методичною, побутовою, оздоровчою базами Коледжу в порядку, передбаченому Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій»;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання в межах чинного законодавства;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління навчального закладу та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури навчального закладу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

V. 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 засоби заохочення.

5.2. Заохочення надаються адміністрацією Коледжу за згодою з Радою студентського самоврядування.

5.3. Заохочення відзначаються в розпорядженні по Коледжу, доводяться до відома всього колективу Коледжу та здобувачів освіти на зборах. Витяг з розпорядження про заохочення зберігається в особовій справі здобувача освіти.

5.4. Правила внутрішнього розпорядку стосуються здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».

VI. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ ТРУДОВОЇ І НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Порухення трудової або навчальної дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення.

6.2. Дисциплінарне стягнення використовується в разі:

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

6.3. За порушення трудової дисципліни, невиконання навчального плану, недотримання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу адміністрація Коледжу застосовує до студентів такі стягнення:

- догана;
- відрахування з Коледжу;

6.4. Здобувачі освіти, які навчаються за державним замовленням і допускають порушення дисципліни, не виконують навчальний план, не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, Положення проходження практики, можуть бути переведені з державної форми навчання на контрактну форму або відраховані з навчального закладу.

6.5. Дисциплінарне стягнення накладається директором Коледжу.

Адміністрація Коледжу має право замість дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд Ради студентського самоврядування.

6.6. За кожне порушення навчальної дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

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

6.8. Відрахування здобувача освіти з Коледжу здійснюється наказом директора Коледжу.

6.9. Відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, у закладах фахової передвищої освіти можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану, академічну заборгованість;
- за порушення умов контракту (договору);
- за порушення навчальної дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

6.10. Відрахуванню не підлягають особи, у яких склались обставини, що унеможливають виконання навчального плану з таких причин:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
- у разі втрати права на відстрочку від військової служби.

Таким особам надається право на переривання навчання з наданням академічної відпустки.

6.11. Робота органів студентського самоврядування Коледжу регламентується Положеннями про органи студентського самоврядування та іншими Положеннями Відокремленого структурного коледжу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».