

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПРАВИЛА

**внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Дніпровського фахового
коледжу енергетичних та інформаційних технологій**

Затверджено
Педагогічною радою
протокол № 3 від 14.12.2023
Уведено наказом
директора
від 28.12.2023 № 117-аг

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі - Коледж) та Курахівській Філії (далі – Філія) розроблені відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", нормативних актів Міністерства освіти і науки, Статуту Коледжу, Положення "Про організацію освітнього процесу в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій" та Правил внутрішнього трудового розпорядку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівської Філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

1.2 У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності - інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів - сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних закладів освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів вищої і фахової передвищої освіти і не є оригінальним текстом, а укладачі не претендують на авторство і першоджерело.

1.3 Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій сприяють зміцненню навчальної дисципліни та підвищенню ефективності освітнього процесу. Вони спрямовані на створення у Коледжі середовища, що сприяє успішному навчанню кожного здобувача освіти, вихованню поваги до особистості та її прав, розвитку культури поведінки і навичок спілкування.

1.4 Правила набирають чинності з моменту їх затвердження на засідання Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу і діють без обмеження строку (до внесення в них змін чи до прийняття нових правил).

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

1.6 Здобувач освіти і Коледж на період навчання – партнери, бо вони зобов'язуються вирішувати питання, враховуючи інтереси обох сторін.

1.7 Коледж, зі свого боку, прагне забезпечити відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

1.8 Головний обов'язок здобувача освіти - активно засвоювати знання та практичні навички з обраного фаху та свідомо набувати позитивних морально-етичних якостей і патріотизму

1.9 Навчаючись у Коледжі, здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися Статуту Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, Положення "Про організацію освітнього процесу в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій" та цих Правил.

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

1.11 Усі спірні питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішує директор та адміністрація Коледжу в межах наданих їм повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством, за погодженням зі Студентським парламентом Коледжу.

1.12 Правила є обов'язковими до виконання учасниками освітнього процесу.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Навчальний рік здобувачів освіти Коледжу починається 1 вересня і закінчується в червні наступного року (дати та терміни графіка освітнього процесу можуть корегуватися за рішенням адміністративної і педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу, що обумовлено безпековою ситуацією в період дії правового режиму воєнного стану та карантинних обмежень).

2.2 Для проведення навчальних занять здобувачі освіти розподіляються за навчальними академічними групами відповідно до обраного напрямку підготовки. На деяких заняттях група може ділитися на підгрупи.

2.3 Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом відповідно до навчальних планів, затверджених в установленому порядку.

2.4 Розклад навчальних занять складається щосеместрово не пізніше, ніж за 5 днів до початку семестру, оприлюднюється на дошці оголошень, на сайті Коледжу, у диспетчерській.

Розклад навчальних занять при виробничій необхідності, непередбачуваних ситуаціях, відповідно до рішень Міністерства науки і освіти України, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації або Міністерства охорони здоров'я, враховуючи епідеміологічну та безпекову ситуацію в регіоні впродовж семестру може бути змінений за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.5 Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та здобувачів освіти сповіщає дзвоник. Вхід здобувачів освіти до аудиторії після дзвінка відбувається з дозволу викладача. Тривалість одного навчального заняття - 1 година 20 хвилин.

Для організованого проведення освітнього процесу у Коледжі діє наступний часовий режим який скеровується подачею дзвоників:

I, II, III, IV курс (онлайн/офлайн)

Понеділок

1 пара 8.30-9.50
2 пара 10.00-11.20
3 пара 12.00-13.20
13.30-14.00 - година спілкування
4 пара 14.05-15.25

Вівторок, середа, четвер, п'ятниця

1 пара 8.30-9.50
2 пара 10.00-11.20
3 пара 12.00-13.20
4 пара 13.30-14.50

У суботу заняття проводяться онлайн

Субота

1 пара 8.30-9.50

2 пара 10.00-11.20

3 пара 11.40-13.00

4 пара 13.10-14.30

2.6 Під час воєнного стану, карантинних заходів та непередбачуваних ситуацій можливі зміни до часового режиму. Всі зміни погоджуються з органами студентського самоврядування та заздалегідь доводяться до відома всіх учасників освітнього процесу.

2.7 Кількість пар вноситься до розкладу у відповідності до навчальних планів та враховуючи рівномірний розподіл навантаження та навчального матеріалу на здобувачів освіти впродовж року.

2.8 Під час проведення практик, індивідуально для окремої групи, виходячи зі специфіки практики, навчального плану та виробничої необхідності може бути встановлено інший графік робочого дня.

2.9 Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні) і розпочинається як правило з 1 вересня. Навчальний рік за денною формою навчання поділяється на 2 семестри (осінній і весняний) згідно навчального плану. Канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період у здобувачів освіти за навчальний рік (крім випускного курсу) становить 9-11 тижнів.

2.10 Година спілкування – одна виховна година (30 хвилин), яка спрямована на виховання здобувачів освіти академічної групи, і обов'язково проводиться класним керівником раз на тиждень відповідно до розкладу навчальних занять.

Проведення та відвідування виховних годин є обов'язковим.

2.11 Виховні години проводяться згідно тематики, затвердженої заступником директора з виховної роботи у встановленому порядку, але керівник академічної групи має право самостійно перерозподілити час і окрім затвердженої теми, в рамках встановлених 30 хвилин, провести іншу виховну роботу з групою.

2.12 Тематика виховних годин може змінюватися у відповідності до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації в силу важливих подій та випадків.

2.13 Проведення виховних годин та присутність здобувачів освіти фіксується у журналі академічної групи класним керівником.

2.14 Безпосередній контроль за проходження виховної роботи в Коледжі в межах своїх повноважень здійснює директор коледжу, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень.

2.15 Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом спеціальності (освітньо-професійною програмою) та індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти внесені до розкладу занять.

2.16 Облік знань та відвідування навчальних занять здобувачів освіти всіх академічних груп ведуть викладачі в «Журналах обліку роботи академічної групи та викладачів» (далі - Журнал групи) встановленого зразка.

2.17 Журнали групи зберігаються у навчальній частині Коледжу та видаються викладачу або старості групи перед початком кожного навчального заняття.

Особа яка взяла журнал несе повну відповідальність за його збереження.

2.18 Освітній процес в академічній групі організовує та контролює класний керівник академічної групи, який призначається наказом директора.

2.19 У кожній групі наказом директора, за погодженням сторін, призначається староста, який працює під керівництвом класного керівника, завідувача відділення, заступника директора з виховної роботи, заступника директора з навчальної роботи.

2.20 Староста академічної групи обирається із числа здобувачів освіти, що успішно навчаються, відповідальні, дисципліновані, мають організаторські здібності та авторитет у групі.

2.21 До функцій старости групи входять:

облік відвідування здобувачами освіти всіх видів навчальних занять;
подання класному керівнику щоденного звіту про неявку або запізнення здобувачів освіти на заняття із зазначенням причин запізнення;

контроль за станом навчальної дисципліни в групі на лекціях та практичних заняттях, а також нагляд за збереженням навчального обладнання та інвентаря;

своєчасна організація отримування та розподілу серед здобувачів освіти групи підручників та навчальних посібників;

повідомлення здобувачів освіти про зміни, які вносяться до розкладу занять;

оперативне інформування про порушення прав здобувачів освіти, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми;

2.22 Староста групи має право:

брати участь у зборах старостату академічних груп;

призначити на кожний навчальний день чергових по групі;

рекомендувати кращих здобувачів освіти до морального заохочення за відмінне навчання;

вносити пропозиції щодо накладання на здобувачів освіти дисциплінарних стягнень за порушення навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку.

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

2.23 Для належної організації проходження освітнього процесу, у відповідності до графіків, академічна група на чолі з керівником групи та черговим адміністратором, протягом тижня проводять чергування по освітньому закладу у відповідності до графіка чергувань.

2.24 Зарахованих на навчання здобувачів освіти в обов'язковому порядку ознайомлюють з Правилами внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Правилами техніки безпеки під підпис в спеціальних журналах.

2.25 На наступний курс здобувачі освіти переводяться за умови повного виконання вимог навчального плану, складання заліків, іспитів та інших форм підсумкової атестації з освітніх компонентів (дисциплін), загальноосвітніх предметів даного курсу/семестру.

Коледж на підставі рішення кваліфікаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми спеціальності, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, видає диплом державного зразка, а також атестат про повну загальну середню освіту.

3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1 Академічна доброчесність у Коледжі - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та інших досягнень.

3.2 Формування академічної доброчесності учасників освітнього процесу є одним із пріоритетних завдань Коледжу. Кожен учасник освітнього процесу в системі освіти Коледжу зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

3.3 Дотримання академічної доброчесності здобувача освіти Коледжу передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань; завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної освітньої діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

3.4 Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення, частково або повністю, наукових/творчих результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів/оприлюднених творів мистецтва інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення, частково або повністю, власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої, наукової, творчої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману зокрема є, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі та/або неправомірної оцінки знань:

надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання;

3.5 За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зауваження;
- повідомлення батькам, або законним представникам;
- повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;
- повторне проходження підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента (дисципліни) освітньо-професійної програми спеціальності;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення пільг з оплати навчання, наданих Коледжем.
- позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;
- відрахування з Коледжу при погодженні зі Студентським парламентом Коледжу;
- інші види відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

3.6 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління Коледжу.

3.7 Кожна особа, яка порушила норми академічної доброчесності, має право на:

- ознайомлення з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подання до них зауваження;
- надання усних та письмових пояснень особисто або через представника або відмову від надання будь-яких пояснень;
- участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- інформованість про дату, час, місце та присутність під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскарження рішення про притягнення щодо академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

3.8 Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти щодо порушення академічної доброчесності приймає педагогічний працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися директором та/або колегіальним органом управління за погодженням із Студентським парламентом.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1 Здобувачі освіти Коледжу мають право на:

- вибір форми здобуття освіти під час навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудова діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, освітньою, дослідницькою та спортивною базою Коледжу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 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);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, філії, відділень, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;
- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або регіонального бюджету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій та їх реалізацію через органи студентського самоврядування щодо умов і розміру плати за навчання;

участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір освітніх компонентів (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;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час академічної мобільності;

надання своїх робіт для публікації;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

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;

зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

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;

канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

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

безоплатне проходження практик на підприємствах;

відстрочку від призову на дійсну строкову службу відповідно до чинного законодавства України;

отримання інших пільг, які передбачені законодавством України;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства, дій педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність;

поновлення, переведення до іншого закладу освіти в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

оскарження наказів і розпоряджень адміністрації Коледжу у встановленому законодавством України порядку;

інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

4.2 Здобувачі освіти у Коледжі, зобов'язані:

виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової передвищої освіти та освітньо-професійною програмою спеціальності;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

самовдосконалюватися в дусі українського патріотизму й поваги до української мови та національних традицій України;

дбати про честь та авторитет Коледжу, не припускатися протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим як в Коледжі, так і в громадських місцях;

в межах освітнього процесу дотримуватися встановлених вимог щодо зовнішнього вигляду здобувача освіти, а саме:

надавати перевагу класичному стилю при виборі одягу в межах освітнього процесу, під час проведення навчальних занять (крім занять із освітніх компонентів (дисциплін) та загальноосвітніх предметів, які передбачають використання спортивного одягу, або спецодягу);

дотримуватись ділового стилю у виборі повсякденного одягу;

на урочисті заходи у Коледжі вдягати святковий одяг на свій розсуд, дотримуючись естетичних та морально-етичних норм;

на заняттях із освітніх компонентів (дисциплін) та загальноосвітніх предметів, що передбачають виконання лабораторних/практичних робіт, зайняття спортом, виконання інших видів робіт в межах освітнього процесу, здобувачі освіти повинні використовувати спортивний одяг і взуття, або спецодяг і змінне взуття;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

підтримувати чистоту і порядок у навчальних та інших приміщеннях Коледжу; допомагати підтримувати належний порядок на території Коледжу, гуртожитку, спортивних та побутових об'єктів;

відшкодовувати у разі нанесення майнових збитків Коледжу в порядку, передбаченому чинним законодавством України; і

перед отриманням диплома освітньо-професійного ступеню «Фаховий молодший бакалавр»:

- повернути підручники та книжки до бібліотеки Коледжу;
- отримати у навчальній частині «Обхідний лист»;
- підписати у зазначених в ньому фахівців;
- повернути підписаний «Обхідний лист» до навчальної частині;
- здати кімнату в гуртожитку;

дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;

здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу відповідно до законодавства.

4.3 Під час занять здобувачі зобов'язані:

відключити мобільний телефон, планшет, якщо користування ним не передбачено вимогами викладачів;

входити і виходити з навчального кабінету/аудиторії/лабораторії/навчальної майстерні тільки з дозволу викладача і тільки у виняткових випадках;

уважно слухати пояснення викладача та відповіді одногрупників;

не розмовляти і не займатися сторонніми справами, відволікати викладача від роботи, робити зауваження учасникам освітнього процесу з будь-якого приводу;

виконувати всі вказівки викладача, мати на заняттях все необхідне навчальне приладдя;

користуватися під час занять у кабінетах, лабораторіях і під час практики лише тими інструментами, приладами та іншими пристроями, які вказані керівником заняття, практики, дотримуватися правил техніки безпеки, а також забороняється виносити предмети і обладнання з приміщень корпусів;

повідомити класного керівника і старосту у разі відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин (здобувач освіти, батьки, або особи, які їх замінюють). У разі хвороби здобувач освіти надає медичну довідку, що завіряється у сімейного лікаря, не пізніше 3 днів з моменту видачі довідки. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що заняття пропущене без поважних причин;

раціонально витратити електроенергію та інші матеріальні ресурси;

відпрацьовувати пропущені без поважної причини заняття у двотижневий термін після повернення на навчання;

у разі відрахування із коледжу (у тому числі при його закінченні), перед отриманням документів про освіту (академічної довідки), здати до навчальної частини оформлений «Обхідний лист»;

повідомляти керівництво Коледжу про відомий булінг;

виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, правил дорожнього руху, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

4.4 Здобувачам освіти заборонено у приміщеннях та на території Коледжу/гуртожитку:

вчиняти протиправні, злочинні, аморальні дії та інші дії, що порушують чинне законодавство України та нормативно-правові акти Коледжу;

використовувати нецензурну лайку і непристойні жести;

створювати ситуації які загрожують фізичному чи моральному здоров'ю особистості та її добробуту;

передавати стороннім особам перепустку, студентський квиток, індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти;

проводити на території Коледжу агітацію політичного та релігійного змісту;

проводити масові заходи на території Коледжу без узгодження з адміністрацією;

проводити фото - та відеофіксацію однокласників, інших здобувачів освіти та викладачів без їхньої згоди (ч. 2 ст. 11 та ч.1 ст.21 Закону України «Про інформацію», ст. 307 Цивільного кодексу України).

Припускається (згода за умовчанням), якщо зйомки проводяться відкрито на вулиці, на зборах, конференціях, мітингах та інших заходах публічного характеру, при цьому таке знімання не повинне заважати проведенню заходів і відволікати здобувачів від освітнього процесу, а також порушувати дисципліну в Коледжі;

самовільно вносити зміни до розкладу занять чи не відвідувати їх;

палити, у тому числі електронні цигарки;

вживати та/або мати при собі алкогольні, слабоалкогольні напої, наркотичні, токсичні речовини;

знаходитись та/або з'являтися в стані алкогольного, наркотичного, токсикологічного сп'яніння;

проносити вогнепальну, газову, пневматичну, холодну зброю, будь-яку піротехніку та використовувати газові балончики;

грати в азартні ігри;

псувати меблі та обладнання;

сміятися.

4.5 За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку адміністрація може накладати громадське або дисциплінарне стягнення на здобувача освіти.

5 ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1 Здобувачі освіти Коледжу заохочуються за досягнення у навчанні та спорті, активну участь у дослідницькій, мистецькій, соціально-громадській діяльності та зразкове виконання суспільних обов'язків:

- оголошенням подяки;

- нагородженням грамотою;

- преміюванням;

- грошовою винагородою;
- іншими засобами заохочення.

5.2 Питання щодо надання здобувачу освіти заохочень розглядаються/погоджуються директором та/або стипендіальною комісією Коледжу за згодою та участю Студентського парламенту Коледжу.

5.3 Заохочення відзначаються в наказі директора Коледжу. Виписки з наказів зберігаються в особових справах здобувачів освіти.

6 СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ

6.1 Порухення Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу тягнуть за собою дисциплінарні стягнення:

- усне зауваження та/або попередження;
- усне та/або письмове повідомлення батьків про незадовільну поведінку за успішність;
- оголошення догани;
- оголошення догани з занесенням до особової справи та характеристики здобувача освіти;
- відрахування зі складу здобувачів освіти Коледжу, за погодженням із Студентським парламентом;
- інші заходи виховного впливу.

6.2 Здобувач освіти, який є порушником, зобов'язаний надати письмове пояснення про деталі скоєного вчинку на ім'я директора Коледжу чи особи, яка його заміняє. У випадку відмови порушника дисципліни дати письмові пояснення складається відповідний акт.

6.3 Факти порушення Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу розглядаються комісією, до складу якої вводиться представник адміністрації Коледжу, класний керівник, представник Студентського парламенту.

За результатами розгляду складається протокол із рекомендаціями, щодо притягнення (чи не притягнення) до дисциплінарної відповідальності порушника дисципліни, та зазначається рекомендований вид стягнення. Дисциплінарне стягнення накладається директором Коледжу чи особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, за погодженням з органом Студентського самоврядування Коледжу.

Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після оголошення рішення комісії.

6.4 При накладанні дисциплінарного стягнення враховується важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка та рівень навчання здобувача освіти. За одне порушення може бути застосоване одне дисциплінарне стягнення.

6.5 Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється порушнику під підпис.

6.6 Якщо протягом року, з дня накладення дисциплінарного стягнення, здобувача освіти не було притягнуто до нового дисциплінарного стягнення, то він/вона вважається таким/такою, що не має дисциплінарного стягнення.

6.7 Відрахування з числа здобувачів освіти регулюється Законами України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та цими Правилами внутрішнього розпорядку в Коледжі та здійснюється за наказом директора Коледжу при погодженні зі Студентським парламентом Коледжу.

6.8 Відрахування відбувається:

- за власним бажанням;
- після завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
 - у разі переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної), загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
 - за невиконання індивідуального навчального плану;
 - за академічну неуспішність, а саме:
 - отримав при семестровому контролі три і більше незадовільних оцінок;
 - отримав незадовільну оцінку з освітнього компонента, загальноосвітнього предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку);
 - не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
 - не з'явився на заняття протягом 10 днів після початку занять і не сповістив Коледж про наявність поважної причини для цього;
 - пропустив заняття без поважних причин (більше 20% навчальних годин);
 - за порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
 - за станом здоров'я (за наявності відповідного висновку);
 - за порушення академічної доброчесності;
 - за порушення Правил внутрішнього розпорядку:
 - появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку та на території Коледжу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
 - одноразово грубо порушив навчальну дисципліну або Правила внутрішнього розпорядку Коледжу (за погодженням з органами студентського самоврядування);
 - моральну образу під час спілкування з учасниками освітнього процесу в Коледжі;
 - за вироком суду, що набуває законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
 - у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) освітнього закладу;
 - у зв'язку зі смертю;
 - інші випадки, визначені законом.

6.9 Адміністрація Коледжу має право крім дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд органів студентського самоврядування.

6.10 Дані Правила діють постійно, зокрема під час проходження навчальної, виробничої та передатестаційної практики у приміщеннях і на території Коледжу.

6.11 Поновлення здобувачів освіти до коледжу здійснюється у встановленому порядку.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ, ВИКЛАДАЧАМИ ТА АДМІНІСТРАЦІЄЮ

7.1 Здобувач освіти коледжу, викладач та представник адміністрації є рівноправними складовими проходження якісного освітнього процесу в Коледжі.

7.2 Взаємовідносини між здобувачем освіти, викладачем та адміністрацією Коледжу будуються виключно на принципах взаєморозуміння та доброзичливості.

7.3 Головне завдання здобувача освіти – навчатись.

7.4 Головне завдання викладача – надавати якісну освітню підготовку, з використанням інноваційних форм та методів, знаходячи індивідуальний підхід до кожного здобувача освіти, з метою підготовки висококваліфікованого фахівця конкурентоспроможного на ринку праці.

7.5 Головне завдання адміністрації – організація якісного освітнього процесу та комфортних умов перебування здобувачів освіти Коледжу.

8 ІНШІ, ТИМЧАСОВІ ПРАВА, ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

8.1 Адміністрація Коледжу, з урахуванням рішень органів студентського самоврядування Коледжу, має право коригувати структуру навчального року враховуючи наслідки збройної агресії та особливості навчання в осінньо-зимовий період. При цьому, відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», під час воєнного стану не застосовується вимога щодо попередження учасників освітнього процесу про зміну істотних умов праці.

8.2 З метою безумовного забезпечення захисту всіх учасників освітнього процесу та врахування обмежень воєнного стану адміністрація зобов'язана переривати освітній процес, що здійснюється в будівлях Коледжу, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення.

Порядок дій під час сигналу "Повітряна тривога" у Коледжі:

учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати чітко визначеним маршрутом до укриття, яке розташоване на території Коледжу і перебувати в укритті до скасування сигналу;

викладач обов'язково супроводжує здобувачів освіти до укриття і перебуває разом з ними в укритті до скасування сигналу;

здобувачі освіти зобов'язані чітко виконувати вказівки викладачів, чергового адміністратора та осіб, відповідальних за безпечне перебування в укриттях;

під час перерви до укриття разом із здобувачами освіти йде викладач, заняття якого починається після перерви;

після скасування сигналу (відбою) здобувачі освіти разом з викладачем виходять з укриття, повертаються до приміщень Коледжу та продовжують виконання розкладу занять з урахуванням необхідного коригування.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

Правила є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

Правила вводяться в дію з моменту затвердження їх наказом директора Коледжу після схвалення Педагогічною радою Коледжу.

Зміни та доповнення до Правил можуть вноситися заступником директора з виховної роботи, затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Правила скасовуються. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цих Правил, попередні втрачають чинність.

Внесення змін до Правил оформлюється шляхом викладення їх в новій редакції та вводяться в дію наказом директора.

Правила не є оригінальним текстом, а укладачі не претендують на авторство і першоджерело.