


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора
ВСП «Токмацький механічний фаховий коледж
НУ «Запорізька політехніка»
Руслан КОШЕЛЮК
«31» вересня 2023 року



**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НА 2023-2024 Н. Р**

Розглянуто та прийнято на засіданні Педагогічної ради
Протокол від « 31 » вересня 2023р. № 1

Запоріжжя, 2023

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	4
3.	ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ КОЛЕДЖУ.....	7
4.	ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ КОЛЕДЖУ.....	8
5.	ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ У ПРИМІЩЕННІ КОЛЕДЖУ.....	11
6.	ДИСЦИПЛІНАРНЕ СТЯГНЕННЯ ТА ЗАОХОЧЕННЯ.....	11
7.	ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ЗДОБУВАЧАМИ, ВИКЛАДАЧАМИ ТА АДМІНІСТРАЦІЄЮ.....	13
8.	ІНШІ, ТИМЧАСОВІ ПРАВА, ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.....	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів Відокремленого структурного підрозділу «Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж) розроблені відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення про коледж, Положення про організацію освітнього процесу коледжу.

1.2 Правила внутрішнього розпорядку сприяють зміцненню навчальної дисципліни, підвищенню ефективності навчального процесу. Вони спрямовані на створення в Коледжі обстановки, що сприяє успішному навчанню кожного здобувача, вихованню поваги до особистості та її прав, розвитку культури поведінки і навичок спілкування.

1.3 Правила набирають чинності з моменту їх затвердження директором Коледжу і діють без обмеження строку (до внесення в них змін та до прийняття нових правил).

1.4 Здобувачу видаються студентський квиток і залікова книжка встановленого зразка.

1.5 здобувач і Коледж на період навчання – партнери. Здобувач зобов'язується вирішувати організаційні питання, враховуючи інтереси колективу Коледжу.

1.6 Коледж, зі свого боку, прагне сформувати у свідомості здобувача такі моральні цінності, як безкорисливість у пошуку істини, чесність і милосердя.

1.7 Головний обов'язок здобувача – активно опановувати знання.

1.8 Навчаючись у Коледжі, здобувач зобов'язаний дотримуватися Положення про Коледж та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

1.9 Незнання правил внутрішнього розпорядку Коледжу не звільняє від дисциплінарної відповідальності за їх порушення.

1.10 Спiрнi питання, пов'язанi з дотриманням правил внутрiшнього розпорядку, узгоджуються директором та адмiнiстрацiєю Коледжу вiдповiдно до наданих їм повноважень.

1.11 Правила є обов'язковими до виконання здобувачами, викладачами, iншими співробітниками Коледжу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Навчальний рік здобувачів Коледжу 2023-2024 навчального року починається 1 вересня і закінчується в червні наступного року, вiдповiдно до графіка освітнього процесу.

2.2 Навчальні заняття в Коледжі проводяться вiдповiдно до розкладу. Розклад навчальних занять складається посеместрово не пiзнiше, нiж за 10 днiв до початку семестру, оприлюднюється на спеціальних стендах, та обов'язково на офіційному сайті Коледжу, викладацькій.

2.3 Розклад навчальних занять при виробничій необхідності, непередбачуваних ситуаціях, вiдповiдно до рiшень Мiнiстерства науки і освіти України, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Запорiзької мiської ради (Запорiзької мiської державної адмiнiстрацiї) або Мiнiстерства охорони здоров'я, безпекову ситуацію в регіоні впродовж семестру може бути змiнений за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.4 Заняття проводяться спареними академічними годинами – парами (тривалість пари – 1год.20хв) Про початок і кінець занять викладачiв та здобувачiв сповiщає дзвiнок.

2.5 Для організованого проведення освітнього процесу в звичайному режимі в Коледжі діє наступний часовий режим, який скеровується подачею дзвоникiв:

I пара – 8.30 год.- 9.50 год.

II пара – 10.00 год. - 11.20 год.

III пара – 12.10 год. - 13.30 год.

IV пара – 13.40 год. - 15.00 год.

2.6 Під час непередбачуваних ситуацій можливі зміни до часового режиму, всі зміни погоджуються зі студентським самоврядуванням, та заздалегідь доводяться до 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 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 за навчальний рік (крім випускного курсу) становить 9-11 тижнів.

2.10 Безпосередній контроль за дотриманням проходження освітнього процесу в Коледжі в межах своїх повноважень здійснює директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділеннями, методист, завідувач навчально-методичним кабінетом, інші співробітники, призначені адміністрацією Коледжу.

2.11 Виховна година – одна академічна година (45 хв), яка спрямована на виховання здобувачів академічної групи, і обов'язково проводиться класним керівником групи раз на тиждень відповідно до розкладу навчальних занять.

2.12 Проведення та відвідування виховних годин є обов'язковим.

2.13 Виховні години проводяться згідно тематики, затвердженої заступником директора з навчально-виховної роботи у встановленому порядку, але класний керівник групи має право самостійно перерозподілити час і окрім затвердженої теми, в рамках встановлених 45 хв, провести іншу виховну роботу з групою.

2.14 Тематика виховних годин може змінюватися у відповідності до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки в силу важливих подій та випадків.

2.15 Проведення класних годин та присутність здобувачів фіксується у журналі класного керівника навчальної групи.

2.16 Безпосередній контроль за проходженням виховної роботи в Коледжі в межах своїх повноважень здійснює директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, інші співробітники призначені адміністрацією Коледжу.

2.17 Здобувачі Коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом спеціальності (напрямку) та внесені до розкладу занять.

2.18 Облік відвідування здобувачів ведуть викладачі в електронному журналі навчальних занять. Відмітки про причину відсутності (поважної або неповажної) проставляються у спеціально відведеній графі журналу відвідування керівником групи.

2.19 Облік відвідування здобувачів ведуть викладачі. У кожній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми та журнали практичних занять, який зберігається в навчальній частині. Перед початком занять, щодня з письмовою фіксацією співробітником навчальної частини факту видачі, журнал видається відповідальному з числа здобувачів (староста або заступник старости), визначеному наказом директора, а по завершенню останньої пари здається знову до навчальної частини. Під час воєнного стану (карантинних заходів), процедура видачі журналів може бути змінена, враховуючи рекомендації та розпорядження Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки, МОЗ України.

2.20 Особа, яка взяла журнал, несе повну відповідальність за його збереження (у тому числі за нерозголошення інформації навчальних досягнень групи стороннім особам).

2.21 Відповідальність за збереження журналів навчальних груп (у тому числі за нерозголошення інформації навчальних досягнень групи стороннім особам), після здачі журналу до навчальної частини, несе спеціально закріплений за кабінетом працівник навчальної частини.

2.22 Дозволяється взяття журналу навчальної групи адміністрації Коледжу, викладачам, старості або заступнику старости, але виключно з письмовою фіксацією факту взяття журналу та без впливу на проходження освітнього процесу.

2.23 Для належної організації проходження освітнього процесу, у відповідності до графіків, академічна група на чолі з керівником групи та другим черговим, з числа співробітників, протягом тижня проводять чергування по навчальному закладу у відповідності до Положення про чергову групу в Коледжі.

2.24 Здобувачі переводяться на наступний курс за умови повного виконання вимог навчального плану, складання заліків та інших форм підсумкової атестації з навчальних дисциплін даного курсу.

2.25 Здобувачам, які виконали всі вимоги навчального плану і програм та склали іспити підсумкової державної атестації присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності, видається атестат про повну загальну середню освіту та диплом державного зразка.

3. ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ КОЛЕДЖУ

3.1 Здобувачі Коледжу мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- трудову діяльність у позаосвітній час;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, спортивною базою Коледжу;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, побуту та оздоровлення;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Коледжу;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого освітнього закладу у встановленому законодавством порядку;
- відстрочку від призову на дійсну строкову службу відповідно до чинного законодавства України;
- отримання інших пільг, які передбачені законодавством України.

4. ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ КОЛЕДЖУ

4.1 Здобувачі, що навчаються в Коледжі, зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України, Положення про коледж, Правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- виконувати розпорядження викладачів, адміністрації;
- оволодівати теоретичними знаннями і практичними навичками за обраною спеціальністю;
- дотримуватися графіка освітнього процесу та вимог навчального плану;
- відвідувати теоретичні та практичні заняття, навчальні практики і виконувати у встановлені терміни усі види завдань, передбачені навчальними планами і програмами;
- у виняткових випадках студент може бути відсутнім на заняттях (з подальшим відпрацюванням пропущеного матеріалу) за попередньою заявою здобувача, підписаною представником адміністрації або

клопотанням керівника групи, гуртка чи секції у зв'язку з участю здобувача у заході (змагання, концертні програми, круглі столи, конференції, тренінги, конкурси тощо) виключно в інтересах освітнього закладу.

- дотримуватися навчальної дисципліни та загальноприйнятих норм поведінки щодо науково-педагогічного, адміністративно-господарського та іншого персоналу, здобувачів Коледжу;
- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:
- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю;
- посилення на джерела інформації у разі використанні ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності;
- дотримуватися навчальної дисципліни та загальноприйнятих норм поведінки щодо педагогічного та адміністративно-господарського персоналу, здобувачів Коледжу;
- бережливо ставитися до матеріальної власності Коледжу (інвентаря, навчального обладнання, книг, приладів, приміщень) та до своїх документів (студентського квитка, залікової книжки, тощо). Без дозволу адміністрації нічого не виносити з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дотримуватися норм етики і моралі у спілкуванні з працівниками та здобувачами Коледжу;
- дотримуватися форми одягу, яка визначена Коледжем на час освітнього процесу;
- підтримувати чистоту і порядок в приміщеннях, дотримуватися морально-етичних правил поведінки і спілкування;

- у разі пропуску занять студенти зобов'язані повідомити про це керівника групи або адміністрацію, вказавши причини пропуску занять і підтвердити це відповідними документами;
- при відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин здобувач зобов'язаний терміново повідомити про це керівника групи або адміністрацію, вказавши причину пропуску занять. У разі хвороби здобувач надає медичну довідку, що завіряється у завідувача медпунктом у термін, не пізнішій 10 днів з моменту видачі довідки. Відсутність на заняттях без підтверджувального документа або поважної причини вважається прогулом;
- у разі нанесення майнових збитків Коледжу або майну третіх осіб, за яке Коледж несе відповідальність, здобувач відшкодовує останні в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

4.2 Під час занять здобувачі зобов'язані:

- вимкнути мобільний телефон;
- входити і виходити з аудиторії тільки з дозволу викладача і тільки у виняткових випадках;
- уважно слухати пояснення викладача та відповіді одногрупників;
- не розмовляти і не займатися сторонніми справами;
- виконувати всі вказівки викладача, мати на заняттях всі необхідні підручники, зошити, приладдя;
- вітати викладачів, представників адміністрації Коледжу, при вході їх в аудиторію;
- під час занять у кабінетах, лабораторіях і під час практики здобувач повинен користуватися лише тими інструментами, приладами та іншими пристроями, які вказані керівником заняття, практики, дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки.

4.3 За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накладати дисциплінарне стягнення на здобувача або відрахувати його з освітнього закладу.

5. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ У ПРИМІЩЕННІ КОЛЕДЖУ

5.1 У приміщенні Коледжу забороняється:

- голосно розмовляти, шуміти в коридорах під час занять;
- грати в азартні ігри, без узгодження з адміністрацією включати звуковідтворювальну техніку, грати на музичних інструментах;
- розпивати алкогольні напої, вживати наркотичні засоби, лаятися, перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- курити на території Коледжу, а також прилеглий території;
- на навчальних заняттях мати при собі включені мобільні телефони;
- здійснювати будь-які дії, здатні спричинити травми, небезпечні для життя оточуючих;
- приносити на територію коледжу вибухо- та вогненебезпечні речовини;
- приходити на заняття з фізичного виховання без спортивної форми та взуття.

6. ДИСЦИПЛІНАРНЕ СТЯГНЕННЯ ТА ЗАОХОЧЕННЯ

6.1 Дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо після провини, але не пізніше одного місяця з моменту її виявлення. Види дисциплінарних стягнень:

- зауваження (усне попередження);
- повідомлення батьків про незадовільну успішність та поведінку;
- догана;
- відрахування.

6.2 Порухення трудової або навчальної дисципліни, зобов'язань, що передбачені цими Правилами тягне за собою дисциплінарне стягнення.

6.3 Дисциплінарне стягнення використовується в разі:

- систематичних пропусків занять без поважних причин;
- неналежного ставлення до навчальної, трудової дисципліни, низької успішності, невиконання навчального плану, академічної заборгованості;
- появи на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки, що не відповідає загальноприйнятим правилам та нормам етики спілкування;
- порушення наказу про заборону куріння на території та в приміщеннях Коледжу;
- недотримання норм, передбачених цими Правилами.

6.4 Будь-який вид дисциплінарного стягнення застосовується за погодженням з органами студентського самоврядування. Можуть застосовуватися інші види стягнень, які не суперечать чинному законодавству України. При накладанні дисциплінарного стягнення повинна враховуватися важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка здобувача. За провину може застосовуватися лише одне дисциплінарне стягнення.

6.5 До застосування дисциплінарного стягнення винний подає пояснення у письмовій формі. Відмова або ухилення здобувача від подачі пояснень не є підставою для звільнення його від дисциплінарного покарання. У цьому випадку складається відповідний акт.

6.6 Розпорядчий документ про застосування стягнення із зазначенням причин надається для ознайомлення здобувачу під розпис.

6.7 Дисциплінарне стягнення може бути анульованим через закінчення терміну накладення стягнення, якщо за вказаний період здобувач проявив себе позитивно і не мав інших зауважень і стягнень. Зняття стягнення оформляється розпорядчим актом директора Коледжу на підставі письмового клопотання від класного керівника і старости групи, в якій навчається здобувач.

6.8 За порушення академічної доброчесності здобувачі несуть відповідальність у відповідності до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

6.9 За особливі успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній та громадській роботі Коледжу застосовуються такі форми заохочення здобувача:

- оголошення подяки;
- грошову винагороду;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження почесною грамотою.

6.10 Заохочення надаються директором Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування, або за поданням органів студентського самоврядування, завідувачів відділень, або класним керівником групи. Заохочення відзначаються в наказі, доводяться до відома всього колективу Коледжу.

6.11 Виписка з наказу про заохочення зберігається в особовій справі здобувача.

7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ МІЖ ЗДОБУВАЧАМИ, ВИКЛАДАЧАМИ ТА АДМІНІСТРАЦІЄЮ

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

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

7.3 Головне завдання здобувача – навчатись.

7.4 Головне завдання викладача – надавати якісну освітню підготовку, з використанням інноваційних форм та методів, знаходячи індивідуальний підхід

до кожного здобувача, з метою підготовки висококваліфікованого фахівця конкурентоспроможного на ринку праці.

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

9. ІНШІ, ТИМЧАСОВІ ПРАВА, ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

8.1 З урахуванням обмежень воєнного стану та безумовного забезпечення захисту всіх учасників освітнього процесу, з врахуванням рішень органів студентського самоврядування та профспілкової організації Коледжу, скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії та особливостей навчання в осінньо-зимовий період. Відповідно Закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» під час воєнного стану не застосовується вимога щодо попередження учасника освітнього процесу про зміну істотних умов праці.

8.2 Забезпечити обов'язкове переривання освітнього процесу, що здійснюється в будівлі Коледжу, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення. Учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати до укриття, яке розташоване у безпосередній близькості до місця знаходження Коледжу – на базі Національного університету «Запорізька політехніка» (вул. Жуковського, 64) і перебувати в укритті до скасування сигналу. Після скасування сигналу (відбою) повернутись до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування.

8.3 У коледжі:

- учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати до укриття, яке розташоване у безпосередній близькості до місця знаходження Коледжу та перебувати в укритті до скасування сигналу.
- прямувати до укриття чітко визначеним маршрутом.
- чітко виконувати вказівки викладачів.

- викладач обов'язково супроводжує студентів до укриття і перебуває в укритті до скасування сигналу;
- під час перерви до укриття разом із студентами йде викладач, заняття якого починається після перерви;
- після скасування сигналу (відбою) разом з викладачем вийти з укриття, повернутись до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування.

8.4 Протягом навчального року можливі зміни та доповнення до правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

Розроблено:

**Завідувач
навчально-методичного кабінету**

Ірина ГЕРАСИМОВА