

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ДФКР
Протокол № 1 від 30.08 2024 р.
Голова Педагогічної ради
Світлана ВОРОНІНА



**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДНІПРОВСЬКОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

Введено в дію наказом
№ 44 від 30.08 2024

м. Дніпро
2024

РОЗРОБНИК

Вороніна С.В., заступник директора з навчально-виховної роботи коледжу

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Методичною радою ДФКР

Протокол № 1 від 19.08.2024

Голова методичної ради ДФКР



Світлана ВОРОНІНА

Студентська рада ДФКР

Протокол № 10 від 19.08.2024

В.о. голови студентської ради ДФКР



Карен КОЧАРЯН

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки (далі – Коледж) розроблені відповідно до положень Конституції України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, регламентують відносини між адміністрацією Коледжу, співробітниками та здобувачами освіти, умови праці та навчання, норми дисципліни, етики, ставлення до матеріальних цінностей тощо.

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

1.3 Головний обов'язок здобувача освіти - наполегливо засвоювати знання та практичні навички з обраного фаху.

1.4 Під час здобуття освіти в Коледжі, здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися Положення про організацію освітнього процесу Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки, Правил внутрішнього розпорядку здобувачів освіти Коледжу.

1.5 Незнання Правил внутрішнього розпорядку здобувачів освіти Коледжу не звільняє від відповідальності за їх порушення.

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

1.7 Спірні питання, пов'язані з дотриманням Правил внутрішнього розпорядку, вирішуються директором, адміністрацією Коледжу та органами студентського самоврядування відповідно до наданих їм повноважень.

1.8 Правила є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

1.9 Контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку здійснює керівник підрозділу Коледжу та органи студентського самоврядування.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2 Розклад навчальних занять складається на семестр не пізніше, ніж за 10 днів до початку семестру, оприлюднюється на дошці оголошень, на сайті Коледжу, в навчально-методичній лабораторії.

2.3 Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та здобувачів освіти сповіщає дзвінок. Тривалість одного навчального заняття – 1 година 20 хвилин.

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

2.5 Здобувачі освіти коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом відповідної спеціальності. Облік відвідування здобувачів освіти ведуть викладачі в журналах академічних груп.

2.6 Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України та розпорядженнями органів місцевої влади, в надзвичайних ситуаціях по приведенню в належний порядок території коледжу.

2.7 По кожній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми, який зберігається в навчально-методичній лабораторії. Перед початком кожної пари журнал видається лише викладачу за розкладом занять.

2.8 У кожній навчальній групі, з урахуванням пропозицій здобувачів освіти та куратора групи, наказом директора Коледжу призначається староста групи із числа найкраще встигаючих, дисциплінованих і організованих здобувачів освіти, які мають добрі комунікативні, організаторські та лідерські здібності.

2.9 Староста групи здобувачів освіти працює під безпосереднім керівництвом куратора групи та завідувача відділення, виконує в групі всі їх розпорядження і вказівки, які спрямовані на покращення навчальної дисципліни і освітнього процесу.

2.10 В обов'язки старости групи входить: підтримання дисципліни в групі, подання на відділення рапортичок встановленої форми, нагляд за збереженням навчального обладнання і майна, повідомляти здобувача освіти про зміни в розкладі навчальних занять, своєчасне отримання і розподіл серед здобувачів освіти групи підручників і навчальних посібників, допомагати громадським організаціям в проведенні культурно-масових і спортивних заходів, тощо. Розпорядження і вказівки старости в межах вказаних функцій є обов'язковими для виконання усіма здобувачами освіти групи.

2.11 Староста (або призначений відповідальний в кожній групі) призначає на кожен день занять чергових по групі (чи підгрупі) згідно графіка чергування. На чергових здобувачів освіти групи накладаються обов'язки слідкування за порядком, чистотою і збереженням майна в навчальних приміщеннях групи (підгрупи), забезпечувати до початку занять необхідні допоміжні матеріали (крейда, і т.д.) та провітрювання приміщень, дбайливе використання паливно-енергетичних ресурсів Коледжу.

2.12 Щоденно в Коледжі призначається чергова група, обов'язки якої – підтримувати порядок в Коледжі, по поверххах, в їдальні коледжу, в читальному залі і актовому залі, в гардеробі, на прилеглий території, не допускати сторонніх осіб в Коледж, слідкувати за економним витрачанням води, теплової енергії, електричної енергії, своєчасно і в кінці чергування прибирати закріплену територію.

Чергова група закінчує чергування тільки з дозволу чергового викладача, завідуючого господарством чи заступника директора Коледжу з адміністративно-господарської роботи.

3 ПРАВА ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В КОЛЕДЖІ

3.1 Здобувачі освіти Коледжу мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, виробничою, культурною, побутовою, спортивною базою коледжу;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, побуту та оздоровлення;
- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю відповідно до державного стандарту фахової передвищої освіти та робочого навчального плану;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- повагу, людську гідність;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- забезпеченнями стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні Коледжем;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства, булінгу;
- безкоштовне користування бібліотекою, 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 навчального закладу у встановленому законодавством порядку;
- відстрочку від призову на дійсну строкову службу у лави Збройних Сил України до закінчення повного курсу денної форми навчання;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- отримання інших пільг, які передбачені законодавством України.

4 ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ

4.1 Здобувачі освіти, що навчаються у Коледжі, зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору надання освітніх послуг (за його наявності);
- виконувати розпорядження викладачів, співробітників, адміністрації;
- оволодівати теоретичними знаннями і практичними навичками за обраною спеціальністю;
- дотримуватися графіка освітнього процесу та вимог навчального плану;
- відвідувати навчальні заняття і виконувати у встановлені терміни усі види завдань, передбачені навчальними планами і програмами;
- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:
 - самостійне виконання навчальних завдань, завдань 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 Коледжу, здобувачів освіти Коледжу;
- бережливо ставитися до матеріальної власності Коледжу (інвентаря, навчального обладнання, книг, приладів, приміщень) та до своїх документів (студентського квитка, залікової книжки здобувача освіти Коледжу, перепустки до гуртожитку, тощо). Без дозволу адміністрації нічого не виносити з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дотримуватися норм етики і моралі у спілкуванні з працівниками та здобувачами освіти Коледжу;
- при вході в Коледж здобувач освіти зобов'язані привітатись і пред'явити черговому студентський квиток здобувача освіти Коледжу, передача стороннім особам студентського квитка здобувача освіти Коледжу категорично забороняється;
- надавати перевагу класичному стилю при виборі одягу на час освітнього процесу;
- підтримувати чистоту і порядок в приміщеннях, дотримуватися морально-етичних правил поведінки і спілкування;
- належну чистоту і порядок в усіх аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях та інших приміщеннях забезпечують особи, які є відповідальними за ці приміщення, або проводили в цих приміщеннях заняття, при безпосередній участі в прибиранні приміщень здобувачів освіти;
- дотримуватися правил проживання в гуртожитку;

- у разі нанесення майнових збитків Коледжу або майну третіх осіб, за яке Коледж несе відповідальність, здобувач освіти повинен відшкодувати останні в порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- під час занять здобувачі освіти зобов'язані: відключати 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;
- при вході в аудиторію викладача, який проводить заняття, керівників коледжу, здобувач освіти вітають їх, піднімаються та сідають за дозволом викладача або адміністрації;
- під час занять у кабінетах, лабораторіях і під час практики здобувач освіти повинен користуватися лише тими інструментами, приладами та іншими пристроями, які вказані керівником заняття, практики, дотримуватися правил техніки безпеки;
- при відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин здобувач освіти зобов'язаний терміново повідомити про це куратора, вказавши причину пропуску занять. Питання відсутності на заняттях погоджуються з батьками здобувачів освіти Коледжу. Відсутність на заняттях без виправдального документа або поважної причини вважається пропуском без поважної причини; у виняткових випадках здобувач освіти може бути відсутнім на заняттях (з подальшим відпрацюванням пропущеного матеріалу) за попередньою заявою здобувача освіти або його батьків, підписаною куратором, завідувачем відділення та директором Коледжу.

4.2 У приміщеннях 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, нецензурно висловлюватись, перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння в коледжі та на території коледжу;
- палити, в т.ч. електронні цигарки, на території коледжу, в заборонених місцях, а також на прилеглій території;
- на навчальних заняттях мати при собі включені мобільні телефони;
- забороняється без дозволу адміністрації коледжу вносити і виносити з коледжу прилади, обладнання, радіотелевізійну і іншу апаратуру;
- здійснювати будь-які дії, здатні спричинити травми, небезпечні для життя оточуючих;
- приносити на територію Коледжу зброю, вибухо- та вогнебезпечні речовини;

- приносити на територію Коледжу та використовувати спеціальні засоби самозахисту;
- приходити на заняття з фізичного виховання без спортивної форми та взуття;
- великогабаритні портфелі, сумки і валізи підлягають огляду черговим вахтером.

5 ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ

5.1 Студентське самоврядування в Коледжі функціонує з метою забезпечення виконання здобувачами освіти своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості здобувача освіти, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Перелік питань, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджується з директором Коледжу.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, нормативними документами МОН України, Статутом Коледжу та Положенням про студентське самоврядування Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки.

5.2 Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів освіти;
- забезпечення виконання здобувачами освіти своїх обов'язків;
- сприяння навчальній та творчій діяльності здобувачів освіти;
- сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку здобувачів освіти;
- створення різноманітних гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі здобувачами освіти інших закладів фахової передвищої освіти і молодіжними організаціями;
- сприяння проведенню серед здобувачів освіти соціологічних досліджень;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну здобувачами освіти.

5.3 Органи студентського самоврядування Коледжу користуються всебічною підтримкою і допомогою адміністрації у вирішенні питань забезпечення приміщеннями, обладнанням, документацією, коштами за погодженням з директором Коледжу.

5.4 Діяльність студентського самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, відділення, гуртожитку, Коледжу.

5.5 Найвищим органом студентського самоврядування в Коледжі є загальні збори здобувачів освіти Коледжу, на яких ухвалюється Положення про студентське самоврядування Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки, обирається виконавчий орган студентського самоврядування, визначаються його структура і термін повноважень, заслуховується його звіт.

Виконавчий орган студентського самоврядування структурного підрозділу Коледжу обирається на загальних зборах здобувачів освіти цього підрозділу.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (старостат, здобувач освіти студентського самоврядування, комітети, тощо), які діють відповідно до розроблених коледжем Положень.

6 ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

- оголошення подяки;
- грошова винагорода (при наявності коштів);
- нагородження цінним подарунком (при наявності коштів);
- нагородження почесною грамотою;
- призначення іменних стипендій.

6.2 Заохочення надаються директором Коледжу за згодою з органами студентського самоврядування в Коледжі.

6.3 Заохочення відзначаються в наказі, доводяться до відома всього колективу Коледжу. Виписка з наказу про заохочення зберігається в особовій справі здобувача освіти.

7 ДИСЦИПЛІНАРНІ СТЯГНЕННЯ

7.1 Порухення навчальної дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення.

7.2 Дисциплінарне стягнення використовується в разі:

- систематичних пропусків занять без поважних причин;
- неналежного ставлення до навчальної дисципліни, низької успішності, невиконання індивідуального плану, академічної заборгованості;
- появи на заняттях, на території коледжу у нетверезому стані; у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки;
- порушення дисципліни та Правил проживання у гуртожитках;
- крадіжки майна Коледжу та майна, яке належить іншій особі;
- порушення наказу про заборону куріння на території та в приміщенні Коледжу.

7.3 Види дисциплінарних стягнень:

- зауваження (усне попередження);
- догана;
- відрахування з контингенту Коледжу.

7.4 За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамени, залік, тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми з урахуванням навчального плану (курсова робота, курсовий проект, дипломна робота, навчальні практики);

- відрахування з контингенту Коледжу.

7.5 Дисциплінарне стягнення накладається директором Коледжу за згодою з органами студентського самоврядування.

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

7.7 Адміністрація Коледжу має право замість дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд органів студентського самоврядування в Коледжі.

7.8 При накладанні дисциплінарного стягнення враховується вага здійсненого проступку, обставини, за яких він здійснений, попередня поведінка здобувача освіти.

7.9 До застосування дисциплінарного стягнення винний подає пояснення у письмовій формі.

7.10 Розпорядчий документ про застосування стягнення із зазначенням причин надається для ознайомлення здобувача освіти під особистий підпис. Доводиться до відома всього колективу Коледжу. Виписка з наказу про застосування дисциплінарного стягнення зберігається в особовій справі здобувача освіти.

7.11 Якщо здобувач освіти протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення не допустив нового порушення дисципліни, до того ж проявив себе як сумлінний здобувач освіти, дисциплінарне стягнення скасовується. Протягом дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до здобувача освіти не застосовуються.