

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ФКТКТ

НУ «Чернігівська політехніка»

24 березня 2025р. № 3

Введено в дію наказом

від «24» березня 2025р. № 20/од

№ 18/дс

**ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку здобувачів освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

I ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1.1 Освітній процес у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій» Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі Коледж) організовується за графіком освітнього процесу і розкладом занять, які розробляються на підставі навчальних планів і програм та затверджується в установленому порядку.

1.2 Здобувачі освіти Коледжу навчаються в дві зміни.

1.3 У Коледжі застосовується звукове повідомлення про початок і закінчення кожного заняття.

1.4 До початку занять і в проміжку між парами закріплений допоміжний персонал забезпечує підготовку лабораторій, кабінетів і майстерень до занять, проводиться огляд обладнання і його відповідність вимогам техніки безпеки.

1.5 У лабораторіях і майстернях педагогічні працівники та здобувачі освіти, за можливості, мають перебувати в спеціальному одязі, згідно з інструкцією про роботу в цих приміщеннях.

1.6 У разі відсутності викладача на початку заняття більше десяти хвилин, здобувачі освіти (староста групи) мають повідомити про це завідувача відділення. Завідувач відділення повинен здійснити заміну.

1.7 У кожній групі відповідальним за дотримання Правил внутрішнього розпорядку є староста, який за поданням керівника групи, за походженням з заступником директора з виховної роботи призначається наказом директора Коледжу.

1.8 Староста групи підпорядкований керівнику групи.

1.9 Обов'язки старости групи:

1.9.1 Підтримувати дисципліну в групі.

1.9.2 Доводити до відома керівника групи, завідуючого відділення інформацію про здобувачів освіти, які запізнилися чи не з'явилися на заняттях.

1.9.3 Повідомляти одногрупників про всі зміни, які вносить навчальна частина Коледжу щодо розкладу занять.

1.9.4 Допомогти керівнику групи в організації та проведенні виховних годин, залучені здобувачів освіти групи до участі в спортивно-оздоровчих та культурно-масових заходах Коледжу.

1.9.5 Контролювати збереження майна, що знаходяться в закріплених за групою аудиторій, у лабораторії чи кабінеті під час занять.

1.9.6 Здійснювати контроль за санітарним станом закріпленої за групою аудиторій та території Коледжу.

1.9.7 Допомогати активу групи скласти графік чергування групи по Коледжу.

1.9.8 Розпорядження старости в межах його функціональних обов'язків є обов'язковим для здобувачів освіти групи.

II ОСНОВНІ ПРАВИЛА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

2.1 Здобувачі освіти Коледжу мають право:

2.1.1 Користуватися освітньою, побутовою, інформаційною, культурно-спортивною базою Коледжу.

2.1.2 На комфортні, безпечні і нешкідливі умови здобування освіти.

2.1.3 Брати участь у конференціях, олімпіадах, конкурсах, виставках, спортивних змаганнях та інших урочистих позаурочних заходах.

2.1.4 Здійснювати трудову діяльність в позаурочний час.

2.1.5 Брати участь у добровільних громадських, самодіяльних об'єднаннях.

2.1.6 Користуватися послугами медпункту Коледжу.

2.1.7 На захист від будь-яких форм фізичного та психічного насильства; захист від дій адміністрації, педагогічних працівників та інших співробітників Коледжу, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

2.2 Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством України.

III ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

3.1 Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

3.1.1 Систематично оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальнокультурний рівень.

3.1.2 Відвідувати лекції, практичні, семінарські заняття.

3.1.3 Виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком освітнього процесу.

3.1.4 Поглиблювати знання з української мови як державної мови в Україні та оволодівати іноземними мовами.

3.1.5 Дотримуватися вимог Статуту Коледжу, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних документів, правових та етичних норм співіснування.

3.1.6 Бути дисциплінованими і організованими, дотримуватись правил безпеки та вимог протипожежної безпеки.

3.1.7 Вчасно інформувати навчальну частину про неможливість (з поважних причин) відвідувати заняття, складати, перескладати заліки та іспити, виконувати контрольні роботи, тощо. У випадку захворювання здобувач освіти подає керівнику групи відповідну довідку про хворобу в 3-х денний термін. У разі неможливості відвідувати заняття за сімейними обставинами чи інших об'єктивних причин, здобувач освіти має брати письмовий дозвіл на один день – у керівника групи, до трьох днів – у завідувача відділення, більше ніж три дні – у заступника директора з виховної роботи, у заступника директора з навчальної роботи.

3.1.8 Постійно прагнути до морального та фізичного удосконалення, дбайливо ставитися до майна Коледжу, підтримувати в належному стані навчальні приміщення та їх обладнання, а в разі навмисного їх псування – компенсувати їх вартість згідно з законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами.

3.1.9 Слідкувати відповідно до графіка чергування за санітарним станом аудиторії (кабінету), дисципліною та забезпечити до початку занять усім необхідним підсобним матеріалом (крейда, волога ганчірка, чиста дошка тощо).

3.1.10 Бути патріотом своєї Батьківщини, закладу освіти.

3.1.11 Здобувачі освіти контрактної форми навчання мають своєчасно сплачувати за навчання.

3.2 Здобувачам освіти Коледжу забороняється:

3.2.1 З'являтися на заняття в стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння; приносити, вживати та розповсюджувати алкогольні напої, наркотичні речовини;

3.2.2 Курити в приміщеннях Коледжу та на прилеглих до нього територіях;

3.2.3 Перебувати в аудиторії під час занять у верхньому одязі.

3.3 Здобувачі освіти можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу;
- за появу на заняттях, у приміщенні Коледжу та на прилеглих до нього територіях в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;

- за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- за одноразове грубе порушення дисципліни Коледжу або правил внутрішнього розпорядку за погодженням з профспілковим організаціями;

Рішення про відрахування здобувача освіти коледжу приймається на педагогічній раді за погодженням з профспілковим комітетом студентів та студентської ради.

3.4 Поновлення здобувачів освіти на навчання в Коледжі здійснюються відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

IV ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

4.1 За досягнення високих показників у навчанні та активну участь у громадському житті коледжу до здобувачів освіти можуть застосовуватися такі заохочення:

- подяка;
- нагородження Почесною грамотою;
- призначення різного рівня стипендії;
- призначення іменних стипендій;
- грошова премія.

4.2 Заохочення оголошується в наказі і доводиться до відома усіх здобувачів освіт. Копія наказу про заохочення підшивається в особову справу здобувача освіти.

V ДИСЦИПЛІНАРНІ ЗАХОДИ СТЯГНЕННЯ

5.1 За порушення дисципліни коледжу, Правил внутрішнього розпорядку до здобувачів освіти коледжу можуть бути вжиті такі заходи стягнення, оголошені наказом директора Коледжу:

- догана;
- відрахування з числа здобувачів освіти Коледжу.

5.2 Відрахування з числа здобувачів освіти коледжу застосовується як виключна міра покарання за систематичне невиконання Правил внутрішнього розпорядку, грубе порушення дисципліни, за неуспішність.

5.3 Про всі випадки порушення дисципліни або неуспішність здобувача освіти керівник групи повідомляє батьків здобувача освіти в письмовому вигляді за місцем проживання.

5.4 Рішення про відрахування здобувача освіти з Коледжу приймаються на засідання педагогічної ради з рахуванням думки профспілки студентів та студентської ради.

5.5 Дисциплінарне стягнення накладається на здобувача освіти безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення (не враховуючи часу хвороби або незнаходження здобувача освіти на канікулах) та не може бути накладене пізніше шести місяців від дня вчинення проступку.

5.6 Якщо здобувач освіти протягом року від дня накладання дисциплінарного стягнення не був підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не був підданий дисциплінарному стягненню.

VI ЧЕРГУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

6.1 На допомогу господарській частині Коледжу згідно з графіком чергування груп призначається чергова група, яка несе відповідальність за стан дисципліни, пропускний режим у Коледжі, санітарний стан в аудиторіях і приміщеннях Коледжу, на прилеглих територіях протягом всього періоду чергування.

6.2 Безпосереднє керівництво черговою групою здійснює черговий адміністратор, черговий викладач та керівник групи.

6.3 Обов'язковим для чергової групи є виконання розпоряджень адміністрації Коледжу, чергового викладача.

6.4 Діяльність чергової групи визначається «Обов'язками чергової групи ВСП «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка», затвердженими директором Коледжу і погодженими зі студентською профспілкою.