

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»
протокол № 8
від «07» липня 2023 року


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»
№ 145а
від «07» липня 2023 року


Володимир АЛІБОХІН



**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НУБіП УКРАЇНИ»**

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	


ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО – ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України»
2. ВНЕСЕНО – Методичною радою ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України» (протокол № ___ від «___» _____ 202_р.)
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО – Педагогічною радою ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України» (протокол № ___ від «___» _____ 202_р.)
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ – наказом директора ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України» від «___» _____ 202_р. № ___
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ – Правила внутрішнього розпорядку для студентів ВСП «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України» (введеного в дію 2021р.)

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:

Керівник групи	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Олександр ВЕРГЕЛЕС
Члени групи	Головний бухгалтер	Тетяна ПАНАСЮК
	Керівник навчально-методичного кабінету	Ольга БІЛАН
	Юрист	Ірина ДЕЦЬ
	Методист	Надія УКРАЇНЕЦЬ
	Представник студентської ради, студентка групи В-31	Анастасія КАСЬЯНОВА
	Голова Первинної профспілкової організації студентів	Інна ДЕРЕМЕД

Плановий термін між ревізіями 5 років

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) розроблені відповідно до нормативних актів Міністерства освіти і науки та Правил внутрішнього розпорядку НУБіП України.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку 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.

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

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

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

1.6. Коледж, зі свого боку, прагне забезпечити відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої та фахової передвищої освіти, вихованню 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.


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

1.8. Навчаючись у Коледжі, студент зобов'язаний дотримуватися Положення про Коледж, і Правил внутрішнього розпорядку і Коледжі.

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

1.10. 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 Студентською радою коледжу.

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

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

1.12. 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 щодо розробки та впровадження ОПП, тощо.

2. Організація навчального процесу

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

2.2. Для проведення навчальних занять студенти розподіляються по навчальним академічним групам 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 у встановленому 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 викладацьких навчальних корпусів.


2.5. Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та студентів сповіщає дзвінок. Вхід студентів до аудиторії після дзвінка з дозволу викладача. Тривалість одного навчального заняття – 1 година 20 хвилин.

2.6. На наступний курс студенти переводяться за умови повного виконання вимог навчального плану, складання заліків, іспитів та інших форм підсумкової атестації з навчальних дисциплін даного курсу/семестру/спеціалізації.

2.7. Студенти Коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом спеціальності (освітньо-професійною програмою) та внесені до розкладу занять.

2.8. Облік знань та відвідування навчальних занять студентів всіх академічних груп ведуть викладачі в «Журналах обліку роботи академічної групи та викладачів» (далі – Журнал групи) встановленого зразка.

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

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

2.10. Освітній та виховний процес в академічній групі організовує та контролює куратор групи, який призначається наказом директора.

2.11. У кожній групі наказом директора, за погодженням сторін, призначається староста, який працює під керівництвом куратора, завідувача відділенням і заступника директора з навчально-методичної роботи.

2.12. Староста академічної групи вибирається із числа здобувачів освіти, що успішно навчаються, відповідальні, дисципліновані та мають організаторські здібності.

2.13. Староста групи виконує обов'язки щодо контролю за станом навчальної дисципліни та загальної поведінки здобувачів освіти під час виховних заходів; наявності журналу групи на навчальному занятті; своєчасне інформування здобувачів освіти щодо загальноколеджанських оголошень, розпоряджень адміністрації, змін у навчальному розкладі; оформлення залікових книжок та наявності їх на заліках та іспитах; співпраці з бібліотекою коледжу.

2.14. Зарахованих на навчання здобувачів освіти в обов'язковому порядку ознайомлюють з Правилами внутрішнього розпорядку та Правилами техніки безпеки під підпис в спеціальних журналах.

2.15. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, або освітній ступінь бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.


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 наукової та/або творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових чи творчих 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);

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

- 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 навчальної, наукової, творчої діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.4. Порухенням академічної доброчесності вважається:

3.4.1. 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;

3.4.2. самоплагіат – оприлюднення, частково або повністю, власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

3.4.3. фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

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

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

3.4.6. 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;

3.4.7. 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;


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

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

3.5. За порушення академічної доброчесності студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зауваження;

- повідомлення батькам, або законним представникам;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІЩАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

- повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;
- 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 Студентською радою коледжу та Первинною профспілковою організацією студентів 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, стосовно якої порушено питання про порушення нею 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 і місце та присутність під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскарження рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

3.8. Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти щодо порушення академічної доброчесності приймає педагогічний (науково-педагогічний) працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися директором та/або колегіальним органом управління коледжу за погодженням із Студентською радою Коледжу та Первинною профспілковою організацією студентів Коледжу.

4. Права та обов'язки здобувачів освіти

4.1. Здобувачі освіти Коледжу мають право на:

- 4.1.1 Вибір форми здобуття освіти під час навчання;
- 4.1.2 Безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 4.1.3 Якісні освітні послуги;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

- 4.1.4 Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 4.1.5 Трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4.1.6 Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 4.1.7 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);
- 4.1.8 Забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- 4.1.9 Користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- 4.1.10 Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- 4.1.11 Участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 4.1.12 Участь у громадських об'єднаннях;
- 4.1.13 Участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;
- 4.1.14 Здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- 4.1.15 Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 4.1.16 Внесення пропозицій та їх реалізацію через органи студентського самоврядування щодо умов і розміру плати за навчання;
- 4.1.17 Участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних 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. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з директором Коледжу;



4.1.18 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;

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

4.1.20 Забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

4.1.21 Отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

4.1.22 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;

4.1.23 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;

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


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

4.1.26 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;

4.1.27 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;

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

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

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

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

4.1.31 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:

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

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

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

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

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

- дотримуватись ділового стилю у виборі повсякденного одягу;
- одяг і взуття мають бути чистим і охайним;
- прикраси та аксесуари мають бути лаконічними, стриманими;
- макіяж у осіб жіночої статі має бути лаконічним, стриманим;
- одяг здобувача освіти має відповідати зросту і виказувати повагу особи до самої себе та суспільства;


– головний убір, рукавички, сонцезахисні окуляри студенти мають зняти, заходячи до навчальних корпусів коледжу;

4.2.6 На урочисті загально коледжанські заходи вдягати святковий одяг на свій розсуд, дотримуючись естетичних та морально-етичних норм;

4.2.7 На заняттях із навчальних предметів/дисциплін, 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;

4.2.8 Надавати перевагу класичному стилю при виборі одягу в межах освітнього процесу, під час проведення навчальних занять (крім занять із навчальних предметів/дисциплін передбачають використання спортивного одягу, або спецодягу);

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

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

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

4.2.11 Підтримувати чистоту і порядок у навчальних та інших приміщеннях коледжу; після занять здійснювати вологе прибирання у навчальних приміщеннях навчальних корпусів та гуртожитку, допомагати підтримувати належний порядок на території Коледжу прилеглий до навчального корпусів, гуртожитку, спортивних та побутових об'єктів;

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

4.2.13 Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу відповідно до закону;

4.2.14 Під час занять здобувачі зобов'язані:


- відключити і залишити мобільний телефон, планшет у боксі, 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;
- виконувати всі вказівки викладача, мати на заняттях всі необхідні підручники, зошити, навчальне приладдя;

4.2.15 Під час занять у кабінетах, лабораторіях і під час практики студент повинен користуватися лише тими інструментами, приладами та іншими пристроями, які вказані керівником заняття, практики, дотримуватися правил техніки безпеки;

4.2.16 Забороняється без дозволу адміністрації Коледжу виносити предмети і обладнання з приміщень корпусів;

4.2.17 При відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин студент (батьки, або особи, які їх замінюють) зобов'язаний терміново повідомити про це куратора і старосту. У разі хвороби студент 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 попущено заняття без поважних причин;

4.2.18 Відпрацьовувати пропущені заняття із/без поважної причини у двотижневий термін після повернення до навчання;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІЩАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

4.2.19 У разі відрахування із коледжу (у тому числі при його закінченні), перед отриманням документів про освіту (академічної довідки), здати у навчальну частину оформлений «Обхідний лист»;

4.2.20 Перед отриманням диплому освітньо-професійного ступеню «Фаховий молодший бакалавр»/освітнього ступеню «Бакалавр»:

- отримати у навчальній частині «Обхідний лист»;
- підписати у зазначених в ньому фахівців;
- здати підписаний «Обхідний лист» до навчальної частини;
- здати всі підручники та книжки у бібліотеку коледжу;
- здати кімнату в гуртожитку;

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

5. Здобувачам освіти заборонено

5.1. Під час занять розмовляти, займатися сторонніми справами, відволікати викладача від роботи, робити зауваження учасникам навчально-виховного процесу з будь-якого приводу.


5.2. Під час навчальних занять чи культурно-виховних заходів користуватися мобільними телефонами, планшетами, електронними книгами без дозволу чи вказівки викладача.

5.3. Голосно розмовляти та шумно поводитись у коридорах коледжу під час навчальних занять.

5.4. Входити до аудиторії на навчальне заняття після дзвоника з дозволу викладача.

5.5. У приміщеннях коледжу/гуртожитку/закладів охорони здоров'я, на території коледжу/гуртожитку/ закладів охорони здоров'я:

- палити на території коледжу, у тому числі електронні цигарки, а також прилеглий території (крім спеціально відведених для цього місць);
- 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;
- смітити;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НІМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

- носити спортивний одяг (крім занять з фізичної культури та спортивних змагань);

- носити одяг для літнього відпочинку (шорти, халати тощо).

5.6. Вчиняти протиправні, злочинні, аморальні дії та інші дії, що порушують чинне законодавство України та нормативно-правові акти Коледжу.

5.7. Використовувати нецензурну лайку і непристойні жести.

5.8. Створювати ситуації які загрожують фізичному чи моральному здоров'ю особистості та її добробуту.

5.9. Порушувати нормативно-правові вимоги відповідно чинного законодавства та Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу.

5.10. Передавати стороннім особам перепустку, студентський квиток, залікову книжку.

5.11. Проводити на території Коледжу агітацію політичного та релігійного змісту.

5.12. Проводити масові заходи на території Коледжу без узгодження з адміністрацією.

5.13. Знімання, фото- та відеофіксація 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 заняття і відволікати здобувачів освіти від навчального процесу, а також порушувати дисципліну в Коледжі.


5.14. Самовільно вносити зміни до розкладу занять чи не відвідувати їх.

6. Заохочення здобувачів освіти

6.1. Студенти Коледжу заохочуються за досягнення у навчанні та спорті, активну участь у науково-дослідницькій, мистецькій, соціально-громадській діяльності та зразкове виконання суспільних обов'язків:

- оголошенням подяки;
- нагородженням грамотою;
- преміюванням;
- грошову винагороду;
- іншими засобами заохочення.

6.2. Питання щодо надання здобувача освіти заохочень розглядаються/погоджуються директором та/або стипендіальною комісією

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

Коледжу за згодою і участю Студентської ради і Первинною профспілковою організацією студентів Коледжу.

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

7. Стягнення за порушення навчальної дисципліни

7.1. Порушення здобувачами освіти 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 та успішність;
- оголошення догани;
- оголошення догани з занесенням до особової справи та характеристики здобувача освіти;
- відрахування зі складу здобувачів освіти коледжу, за погодженням із Студентською радою та Первинною профспілковою організацією студентів Коледжу;
- інші заходи виховного впливу.

7.2. Студент, який є порушником нормативно-правових вимог відповідно чинного законодавства та Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу 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.


7.3. Факти порушення Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Коледжу розглядаються комісією, до складу якої вводиться представник адміністрації коледжу, куратора групи, юрист, представник Студентської ради та Первинної профспілкової організації студентів Коледжу.

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 із Студентським самоврядуванням та Первинною профспілковою організацією студентів Коледжу.

Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після оголошення рішення комісії.

7.4. При накладанні дисциплінарного стягнення враховується важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка та рівень навчання

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

здобувача освіти. За одне порушення може бути застосоване одне дисциплінарне стягнення.

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

7.6. 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.

7.7. Відрахування здобувача освіти із закладу фахової передвищої освіти здійснюється за наказом директора коледжу при погодженні із Студентською радою та Первинною профспілковою організацією студентів Коледжу:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної)/вищої освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

7.8. Адміністрація коледжу має право замість дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд органів студентського самоврядування.

7.9. Дані Правила діють постійно зокрема під час проходження навчальної, виробничої та переддипломної практики у приміщеннях і на території коледжу.


8. Прикінцеві положення

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

8.2. Правила запроваджуються в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

8.3. Зміни та доповнення до Правил можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Правила скасовуються.

8.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цих Правил, попереднє втрачає чинність.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ВСП «НЕМШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»	Редакція 2
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ	

8.5. Відповідальність за актуалізацію Правил та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.6. Учасники освітнього процесу мають знати Правила. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи

Олександр ВЕРГЕЛІЕС

Провідний фахівець (юрист)

Ірина ДЕЦЬ

Завідувач відділення
«Експлуатація та технічний сервіс
машин і обладнання»

Петро ДЯЧЕНКО

Завідувач відділення «Технологія
виробництва та переробки
продукції тваринництва»

Юлія ЛАТУШКО

Завідувач відділення
«Ветеринарна медицина»

Василь ОВЧАРУК

Завідувач відділення
«Аграрний бізнес»

Тетяна КОСТЕНКО

Т.в.о. завідувача відділення «Електрифікація
та відновлювальна енергетика»

Людмила ДОНСЬКА

Голова студентської ради

Вікторія БОЧКО