

ТОВ ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора

Ізмаїльського фахового медичного коледжу

№ 26 від "27" 08 2024 р.

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Ізмаїльського фахового медичного коледжу (надалі іменується коледж) розроблені відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в ІФМК.

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 освіти, 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 освіти видаються студентський квиток і залікова книжка встановленого зразка.

1.5. Здобувач освіти і коледж на період навчання — партнери. Здобувач освіти зобов'язується вирішувати організаційні питання, враховуючи інтереси колективу коледжу.

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

1.7. Головний обов'язок здобувача освіти — активно освоювати знання.

1.8. Навчаючись у коледжі, здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

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

1.10. Спірні питання, пов'язані з дотриманням правил внутрішнього розпорядку, узгоджуються директором та адміністрацією коледжу відповідно до наданих їм повноважень.

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

2. Організація навчального процесу.

2.1. Навчальний рік здобувачів освіти коледжу починається 1 вересня і закінчується в червні наступного року, відповідно до графіка освітнього процесу.

2.2. Навчальні заняття в коледжі проводяться відповідно до розкладу. Розклад навчальних занять складається щотижнево не пізніше п'ятниці поточного тижня, оприлюднюється на спеціальних стендах, на платформі classroom.

2.3. Розклад навчальних занять при виробничій необхідності, непередбачуваних ситуаціях, відповідно до рішень Міністерства науки і освіти України, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Ізмаїльської міської ради або Міністерства охорони здоров'я, враховуючи епідеміологічну та безпекову ситуацію в регіоні впродовж семестру може бути змінений.

2.4. Заняття проводяться спареними академічними годинами – парами (тривалість пари – 1 год. 20 хв) Про початок і кінець занять викладачів та здобувачів освіти сповіщає дзвінок.

2.5. Для організованого проведення освітнього процесу у звичайному режимі у коледжі діє наступний часовий режим, який скеровується подачею дзвінків:

9.00 – 10.20 – I пара

10.35 – 11.55 – II пара

12.15 – 13.35 – III пара

13.55 – 15.10 – IV пара

15.20 – 16.40 – V пара

2.6. Під час воєнного стану, карантинних заходів та непередбачуваних ситуацій можливі зміни до часового режиму, всі зміни заздалегідь доводяться до всіх учасників освітнього процесу.

2.7. Кількість пар вноситься до розкладу відповідно до навчальних планів та враховуючи рівномірний розподіл навантаження та навчального матеріалу на здобувачів освіти упродовж 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 __ місяців (__ тижні) і розпочинається, як правило, з 1 вересня. Навчальний рік за денною формою навчання поділяється на 2 семестри (осінній і весняний) згідно з навчальним планом. 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 __ тижнів.

2.10. Безпосередній контроль за дотриманням проходження освітнього процесу в коледжі в межах своїх повноважень здійснює директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, методист, інші співробітники, призначені адміністрацією коледжу.

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

Проведення та відвідування кураторських годин є обов'язковим.

2.12. Здобувачі освіти коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом спеціальності та внесені до розкладу занять.

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

2.14. Облік відвідування здобувачів освіти ведуть викладачі. У кожній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми, який зберігається в кабінеті завідувачки навчальної частини. Перед початком занять, кожного робочого дня

журнал видається відповідальному з числа здобувачів освіти (староста або заступник старости), а по завершенню останньої пари здається знову до навчальної частини.

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

2.16. 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.

2.17. Здобувачам освіти, 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. Здобувачі освіти коледжу мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- **трудова діяльність у позаосвітній час;**
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, спортивною базою коледжу;
- 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 навчального 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. Обов'язки здобувачів освіти

4.1 Здобувачі освіти, що навчаються в коледжі, зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України, 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 здобувач освіти може бути відсутнім на заняттях (з подальшим відпрацюванням пропущеного матеріалу) за попередньою заявою здобувача освіти, підписаною представником адміністрації або клопотанням керівника групи у зв'язку з участю студента у заході (змагання, концертні

програми, круглі столи, конференції, тренінги, конкурси тощо) винятково в інтересах навчального закладу.

- **брати участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, тижнях або декадах відділення за графіком, відеозйомках для проектів коледжу;**
- дотримуватися навчальної дисципліни та загальноприйнятих норм поведінки щодо науково-педагогічного, адміністративно-господарського та іншого персоналу коледжу, здобувачів освіти коледжу;
- дотримуватися форми одягу (білий халат, білий ковпак), яка визначена коледжем на час освітнього процесу;
- **дівчата повинні мати короткі нігті (до практики не допускаються з довгими нігтями);**
- підтримувати чистоту і порядок в приміщеннях, дотримуватися морально-етичних правил поведінки і спілкування;
- **у разі пропуску занять здобувачі освіти зобов'язані повідомити про це керівника групи або адміністрацію, вказавши причини пропуску занять і підтвердити це відповідними документами (заява, довідка);**
- **при відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин здобувач освіти зобов'язаний терміново повідомити про це керівника групи або адміністрацію, вказавши причину пропуску занять. У разі хвороби здобувач освіти надає медичну довідку, що завіряється у лікувальному закладі у термін, не пізніший 10 днів з моменту видачі довідки. Відсутність на заняттях без виправдувального документа або поважної причини вважається прогулом;**
- у разі нанесення майнових збитків коледжу або майну третіх осіб, за яке коледж несе відповідальність, здобувач освіти відшкодовує останні в порядку, передбаченому чинним законодавством України (при невиявленні винного студента, відшкодовує вся група);
- щорічно проходити літню трудову практику згідно з договором (або активно займатися профорієнтаційною роботою)

4.2 Дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:

- ✓ самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю (не списувати);
- ✓ 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, 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;

4.3 Під час занять здобувачі освіти зобов'язані:

- відключити 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 освіти повинен користуватися лише тими інструментами, приладами та іншими пристроями, які вказані керівником заняття, практики, дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки.

4.4 Вимоги до зовнішнього виду:

- на заняттях здобувачі освіти знаходяться у спецодязі: білий халат, шапочка;
- забороняється виходити за ворота коледжу в халатах;
- волосся у дівчат зібране, заправлене під шапочку;
- нігті підстрижені;
- забороняється приходити в коледж на заняття в шортах;
- рекомендується мати теплий одяг для перебування в укритті

4.5 За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку директор коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача освіти або відрахувати його з навчального закладу.

5. 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, лягати, перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- курити на території коледжу, а також прилеглій 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 вогнебезпечні речовини;
- приходити на заняття без спеціальної форми (халату та шапочки).

6. Дисциплінарні 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;
- відрахування.

6.2. Система стягнень:

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

6.2.2. 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;
- не дотримання норм, передбачених цими Правилами.

6.2.3. При накладанні дисциплінарного стягнення повинна враховуватися важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка здобувача освіти. За провину може застосовуватися лише одне дисциплінарне стягнення.

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

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

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

6.2.7. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти несуть відповідальність відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в ІФМК.

6.3. Система заохочень:

6.3.1. 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;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження почесною грамотою.

6.3.2. Заохочення надаються директором коледжу за поданням завідувачів відділень або керівником групи.

6.3.3. Заохочення відзначаються в наказі, доводяться до відома всього колективу коледжу.

6.3.4. Виписка з наказу про заохочення зберігається в особовій справі здобувача освіти.

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 здобувачів 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. З урахуванням обмежень воєнного стану та безумовного забезпечення захисту всіх учасників освітнього процесу, скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії та особливостей навчання в осінньо-зимовий період. Відповідно до 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 прослідкувати до укриття на території коледжу 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.

У коледжі:

- учасники освітнього процесу повинні організовано прослідкувати до укриття і перебувати в укритті до скасування сигналу;
- прямувати до укриття чітко визначеним маршрутом;
- чітко виконувати вказівки викладачів;
- викладач обов'язково супроводжує здобувачів освіти до укриття і перебуває в укритті до скасування сигналу;
- під час перерви до укриття разом із здобувачами освіти йде викладач, заняття якого починається після перерви;
- під час сигналу «Повітряна тривога» в укритті здобувачі освіти зобов'язані продовжувати заняття;
- після скасування сигналу (відбою) разом з викладачем вийти з укриття, повернутись до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування.

8.3. З метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) під час карантину керівник закладу освіти, або відповідальна особа, яка пройшла відповідний інструктаж та призначена наказом керівника закладу, забезпечують проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.

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