

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради
ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
«10» лютого 2022 р. (протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
від «10» лютого 2022 р. № 34/01-06

Правила
внутрішнього розпорядку студентів
Відокремленого структурного підрозділу
«Вінницький торговельно-економічний
фаховий коледж
Державного торговельно-економічного
університету»

Вінниця, 2022

I. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для студентів коледжу розроблені відповідно до Положення про ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» від 02.02.2022р. № 27 і регламентують відносини між адміністрацією, співробітниками та студентами, умови праці та навчання, порядок зарахування та виключення зі складу студентів, норми дисципліни, етики, ставлення до матеріально-грошових цінностей тощо.

1.2. Правила мають на меті забезпечити організаційну, плідну та творчу працю, високий рівень трудової дисципліни, сприяти поліпшенню якості підготовки фахівців.

Правила внутрішнього розпорядку ґрунтуються на чинному законодавстві.

1.3. Трудова і навчальна дисципліна студентів коледжу ґрунтується на свідомому, сумлінному виконанні студентами своїх трудових та навчальних обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці й навчального процесу.

Трудова й навчальна дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінного навчання і праці.

1.4. Дотримання дисципліни в процесі навчання – первинне правило поведінки кожного студента коледжу. Бережливе відношення до матеріально-технічного забезпечення коледжу, виконання навчального режиму – обов'язки всіх студентів.

II. Навчальний розпорядок

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

2.2. Навчальний розпорядок складається щосеместру не пізніше, ніж за 10 днів до початку семестру, вивішується біля навчального відділу на видному місці, а витяги з нього – у викладацькій, навчальному відділі та на сайті коледжу.

2.3. Заняття проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та студентів сповіщаються дзвоником. Вхід студентів до аудиторії після дзвоника не дозволяється.

2.4. Перед початком заняття викладач відкриває аудиторію, а черговий студент перевіряє її санітарний стан. У випадку виявлення порушень черговий повідомляє про це викладачеві.

2.5. Після заняття, переконавшись, що вимкнені технічні прилади та світло, викладач зачиняє аудиторію та, за необхідності, залишає відчиненим вікно для провітрювання приміщення.

2.6. Для проведення практичних, семінарських, лабораторних занять, занять з іноземних мов, а також у випадках, передбачених навчальними робочими планами, академічні групи діляться на підгрупи.

2.7. У кожній групі наказом директора, за поданням керівника групи, призначається староста із числа студентів, що успішно навчаються, дисципліновані та мають організаторські здібності.

2.8. Старости груп підпорядковуються безпосередньо керівникам групи та завідувачам відділень.

До обов'язків старости належать:

- здійснення контролю за дотриманням студентами навчальної дисципліни, а також збереження навчального обладнання та інвентарю в приміщенні, де знаходиться група;
- своєчасна організація розподілу серед студентів підручників і навчальних посібників, які виділені групі;
- доведення до відома студентів інформації, вказівок директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових комісій, викладачів та керівника групи;
- повідомлення студентів про зміни у розкладі занять;
- призначення на кожний день чергового по групі (підгрупі).

Розпорядження старости в межах вищевказаних функцій обов'язкові для всіх студентів групи. У підгрупі староста призначає свого заступника.

2.9. У кожній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми, який зберігається в навчальному відділі. Перед початком кожної пари журнал видається викладачу. Викладач відмічає в ньому відсутніх на заняттях та оцінює навчальну діяльність студентів.

III. Основні обов'язки студентів

3.1. Особи, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти, зобов'язані:

3.1.1. 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;

3.1.2. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, коректно поводити себе з адміністративно-управлінським персоналом, викладачами, керівниками груп та зі студентами;

3.1.3. у встановлений термін отримати студентський квиток закладу освіти та зберігати його до закінчення терміну навчання;

3.1.4. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

3.1.5. виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

3.1.6. дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку коледжу;

3.1.7. оплачувати надані освітні послуги, згідно укладеного договору та додаткових угод, відповідно до чинного законодавства;

3.1.8. у разі карантинних умов навчання, працювати на вказаних викладачем платформах згідно затвердженого розкладу та у відповідності до навчальних планів з дисципліни (предмету);

3.1.9. виконувати Правила проживання у студентському гуртожитку (студентам, які проживають в гуртожитках);

3.1.10. Брати участь у вдосконаленні навчально-матеріальної бази коледжу;

3.1.11. Брати участь у науковій, громадській роботі, а також в усіх студентських заходах, що проводяться в коледжі, за необхідності їх оплачувати;

3.1.12. Берегти власність коледжу;

3.1.13. Студенти-призовники першого курсу незалежно від місця проживання повинні до 25 листопада поточного року стати на облік у відділі кадрів коледжу (військово-обліковому столі);

3.1.14. Якщо заняття пропущено через хворобу або з інших поважних причин, студент зобов'язаний не пізніше наступного дня довести це до відома заступника директора з навчальної роботи, зав. відділеннями чи керівника групи. У разі хвороби студент представляє довідку форми 095/о (студентська довідка);

3.1.15. Під час занять в лабораторіях, кабінетах і в період виробничої практики студент повинен користуватися лише тими інструкціями, прикладами та іншими посібниками, які вказані керівником заняття, працювати з ними бережливо і дотримуватися правил техніки безпеки;

3.1.16. Студентам забороняється виносити без дозволу адміністрації коледжу предмети та будь-яке обладнання з лабораторій, навчальних аудиторій та інших приміщень;

3.1.17. Студентам забороняється носити в коледж та гуртожитки коледжу коштовні речі. За втрату коштовних речей адміністрація відповідальності не несе.

3.1.18. Належну чистоту і порядок в усіх навчальних приміщеннях забезпечує технічний персонал. За належний порядок у приміщенні відповідає черговий студент та технічний персонал;

3.1.19. Черговий групи призначається старостою на кожний день занять. На чергового по групі покладаються такі обов'язки: слідкувати за порядком, чистотою і збереженням майна в навчальному приміщенні групи; забезпечити до початку занять необхідними допоміжними матеріалами;

3.1.20. Сторонні особи можуть бути присутні на заняттях з дозволу директора або заступника директора з навчальної роботи. Під час заняття нікому не дозволяється відволікати викладача від роботи.

3.2. В приміщенні коледжу забороняється:

- знаходитися в аудиторіях у верхньому одязі, головних уборах, без змінного взуття;

- голосно розмовляти, шумно поводитись в коридорах під час занять.

3.3. На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 08.01.04р. № 855 «Про заборону тютюнопаління», наказу МОН України від 01.02.10р. № 58 забороняється:

- курити під час проведення занять, проведення виховних заходів в приміщенні та на території коледжу;

- вживати алкогольні напої;

- грати в азартні ігри;

- порушувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.4. Студент бере на себе зобов'язання відшкодувати матеріальні збитки, пов'язані із псуванням майна коледжу, бібліотечного фонду, втратою залікової книжки, студентського квитка, а також загубленою літературою.

3.5. Для отримання диплома фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня студент зобов'язаний:

за місяць до закінчення терміну навчання:

✓ отримати обхідний лист у відділі кадрів;

✓ знятися з військового обліку у військкоматі;

✓ подати заяву та документи паспортисту для виписки з гуртожитку;

за 5 днів до початку державної атестації студент повинен:

✓ розрахуватися з бібліотекою коледжу;

у день випуску:

✓ отримати диплом;

✓ отримати свідоцтво про повну загальну середню освіту та інші документи, які засвідчують навчання на інших освітньо-професійних програмах (якщо студент отримав додаткові освітні послуги коледжу).

3.7. У разі відрахування із коледжу (з будь-якої причини) студент отримує документи про освіту (академічну довідку) тільки після здачі до навчальної частини оформленого обхідного листка.

IV. Студент має право

Основні права осіб, які навчаються у коледжі, передбачені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

4.1. Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, мають право на:

1. вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
2. безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
3. якісні освітні послуги;
4. справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
5. трудову діяльність у позанавчальний час;
6. безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
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);
8. забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
9. користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
10. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
11. участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
12. участь у громадських об'єднаннях;
13. участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування;
14. здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, 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;
15. участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
16. внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
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 керівником закладу фахової передвищої освіти;

18. забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

19. отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

20. 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;

21. 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;

22. моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

23. 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 фізичному та психологічному здоров'ю здобувача освіти;

24. безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

25. 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;

26. спеціальний та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я та інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

2. Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти за денною формою здобуття освіти за державним замовленням мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Соціальні стипендії призначаються студентам закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти незалежно від форми власності

закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти закладу фахової передвищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти закладу фахової передвищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Іншим студентам закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

3. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4. Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти за денною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. Академічні стипендії призначаються студентам закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти за державним замовленням та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу на виплату академічних стипендій. Студенти закладів фахової передвищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

V. Заохочення студентів

5.1. За високі показники в роботі, активну участь у громадському житті коледжу, зразкове виконання обов'язків і досягнення в навчанні до студентів застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження грамотою;
- інші засоби заохочення.

5.2. Заохочення надаються адміністрацією коледжу за згодою з профспілковим студентським комітетом та Радою студентського самоврядування.

5.3. Заохочення відзначаються в наказі, доводяться до відома всього колективу коледжу та студентів на зборах. Виписка з наказу про заохочення зберігається в особовій справі студента.

5.4. Правила внутрішнього розпорядку студентів коледжу стосуються усіх студентів коледжу.

VI. Дистанційне навчання

6.1. Дистанційне або змішане навчання в коледжі запроваджується відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

6.2. Студенти приєднуються до онлайн-занять з використанням відео-режиму з письмового дозволу батьків, або осіб, що їх замінюють.

6.3. У разі ненадання батьками, або осіб, що їх замінюють, дозволу на приєднання до онлайн-занять у відео-режимі, студент вважається відсутнім без поважної причини та повинен відпрацювати заняття індивідуально у визначеному порядку.

6.4. Під час дистанційного навчання усі заняття проводяться онлайн згідно розкладу проведення занять, який містить коди приєднання до Google-classroom з кожної дисципліни/предмету і оприлюднюється на офіційному вебсайті коледжу.

6.5. Студент має необмежений доступ до навчального матеріалу на платформі Google-classroom та на навчальному порталі закладу.

6.6. В кінці кожного тижня викладач подає електронну відомість оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти завідувачам відділень для контролю за їх успішністю та відвідуванням занять.

6.7. У разі невиконання завдань та відсутності на онлайн-заняттях до студента застосовуються стягнення відповідно до п. 7. пп 7.2, 7.3, 7.4

VII. Стягнення за порушення трудової і навчальної дисципліни студентів

7.1 Порушення трудової або навчальної дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення.

7.1.1 Дисциплінарне стягнення використовується в разі:

- систематичних пропусків занять без поважних причин (в тому числі під час дистанційного навчання);

- неналежного ставлення до навчальної, трудової дисципліни, низької успішності;

- проявів булінгу у напрямку як студентів, так і викладачів;

- появи на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки;
- куріння на території та в приміщенні коледжу.

7.2. За порушення трудової дисципліни, невиконання навчального плану, недотримання Правил внутрішнього розпорядку коледжу адміністрація коледжу застосовує до студентів такі стягнення:

- зауваження;
- відрахування з коледжу;

7.3. Студенти, які навчаються за державним замовленням і допускають порушення трудової дисципліни, не виконують навчальний план, не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку коледжу, Правил проживання у гуртожитку, Положення про проходження практики, можуть бути переведені з державної форми навчання на контрактну форму або відраховані з навчального закладу.

7.4. Студентам, які допускають порушення трудової дисципліни, не дотримуються Правил проживання у гуртожитку, не надається право на проживання у гуртожитку коледжу.

7.5. Дисциплінарне стягнення накладається директором коледжу. Адміністрація коледжу має право замість дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд студентської профспілки, Ради студентського самоврядування та Ради профілактики правопорушень.

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

7.7 При накладанні дисциплінарного стягнення необхідно врахувати вагу здійсненого проступку, обставини, за яких він здійснений, попередню роботу і поведінку студента.

7.8 Відрахування студента з коледжу здійснюється за наказом директора коледжу.

7.9 Відповідно до ст. 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

7.9.1 завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

7.9.2 власне бажання;

7.9.3 переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

7.9.4 невиконання індивідуального навчального плану;

7.9.5 порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

7.9.6 порушення академічної доброчесності;

7.9.7 стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

7.9.8 інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.10 Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

7.11 Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, призовом на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

7.12 Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти.

7.13 Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

7.14 Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

7.15 Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.16. Робота органів студентського самоврядування коледжу регламентується Положеннями про Раду самоврядування та Положенням про ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

Заступник директора
з виховної роботи

Олена КОСМИНА