

**Івано-Франківська обласна рада
Управління культури, національностей та релігій
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
Івано-Франківський фаховий музичний коледж
імені Дениса Січинського**

Погоджено

Голова Студентської ради

Тетяна Деркач



(Протокол № 1 засідання Ради
від 17.09.2025 р.)

Затверджено

рішенням Педагогічної ради Коледжу
від 24.09.2025 р. (Протокол № 2)

Введено в дію Наказом по Коледжу
від 25.09.2025 р. № 95-ОД

Директор Петро Гундер



**Правила внутрішнього розпорядку
для здобувачів фахової передвищої освіти**

Івано-Франківськ

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів фахової передвищої освіти у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського (далі - Правила) встановлюють розпорядок і правила поведінки для осіб, які навчаються у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського, (далі - Коледж), їх права та обов'язки в освітньому процесі.

1.2. Правила розроблені відповідно до ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту» Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічних працівників та здобувачів ФПО в Коледжі, Статуту Коледжу і регламентують відносини між адміністрацією, співробітниками та здобувачами фахової передвищої освіти (далі – здобувачі ФПО), іншими нормативними документами Коледжу.

1.3. У Коледжі правила поведінки та навчальна дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні усіма здобувачами фахової передвищої освіти своїх навчальних обов'язків і є невід'ємною умовою високої якості навчання.

1.3. Правила є обов'язковими для всіх здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, що беруть участь у освітньому процесі, організація якого здійснюється навчальними підрозділами – відділеннями та цикловими комісіями. Незнання Правил внутрішнього розпорядку здобувачів ФПО Коледжу не звільняє від відповідальності за їх порушення.

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

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

2.2. Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом складеним відповідно до навчальних планів і затверджених у встановленому порядку. Розклад занять розміщується на інформаційному стенді Коледжу не пізніше ніж за десять днів до початку занять. Навантаження здобувачів ФПО обов'язковими навчальними заняттями не повинно

перевищувати 36 годин на тиждень (без урахувань занять з фізичної культури (фізичного виховання)).

2.3. Контроль за дотриманням розкладу навчальних занять здійснюється заступником директора з навчальної роботи та завідувачем відділення.

2.4. Для проведення практичних занять в аудиторіях, навчальних класах та кабінетах група ділиться на підгрупи. Склад студентських груп і підгруп формується в установленому порядку до початку навчального року.

2.5. Для встановлення зв'язку між відділенням та академічною групою з числа здобувачів ФПО наказом директора за поданням завідувача відділення призначаються старости груп. Староста групи підпорядковується безпосередньо завідувачу відділення та доводить до своєї групи всі накази, розпорядження і вказівки адміністрації Коледжу.

Староста повинен:

- вести персональний облік відвідування здобувачами ФПО всіх видів навчальних занять;
- вести облік навчальних годин;
- слідкувати за станом навчальної дисципліни в групі на лекціях, семінарах і практичних заняттях, а також за збереженням навчального устаткування, інвентарю та музичних інструментів;
- щоденно інформувати завідувача відділення про відсутність здобувачів ФПО на заняттях та успішність здобувачів групи;
- представляти інтереси здобувачів групи в органах студентського самоврядування Коледжу;
- брати участь в організації отримання здобувачами групи підручників і навчальних посібників у бібліотеці коледжу;
- інформувати здобувачів про зміни, що вносяться в розклад навчальних занять;
- вчасно інформувати здобувачів групи про накази, розпорядження адміністрації щодо організації освітнього процесу та внутрішнього розпорядку Коледжу та вимагати їх виконання;
- призначати чергового здобувача в групі, брати участь в організації чергування здобувачів групи по Коледжу.

Розпорядження старости в межах вказаних вище функцій обов'язкові для всіх здобувачів ФПО.

2.6 Заняття в Коледжі проводяться спареними академічними годинами. Про початок і кінець занять викладачів та здобувачів сповіщає дзвінок. Вхід здобувачів до аудиторії після дзвінка не дозволяється.

2.7 Здобувачі Коледжу зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми спеціальності «Музичне мистецтво».

2.8 Навчальні заняття проводяться згідно з затвердженим директором розкладом:

З понеділка по п'ятницю

I пара	8:30-10:05
II пара	10:15-11:50
III пара	12:00-13:35
IV пара	14:05-15:40
V пара	15:50-17:25
VI пара	17:35-19:05

Субота

I пара	8:30-10:05
II пара	10:15-11:50
III пара	12:00-13:35

2.9 Під час воєнного стану, карантинних заходів та непередбачуваних ситуацій можливі зміни до часового режиму, всі зміни погоджуються з студентським самоврядуванням, та заздалегідь доводяться до всіх учасників освітнього процесу.

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

2.11 В кожній академічній групі введеться журнал навчальних занять за встановленою формою, який зберігається в навчальній частині Коледжу.

2.12 Відвідування здобувачами фахової передвищої освіти всіх видів навчальних занять у Коледжі здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим як у аудиторному, так і в дистанційному форматі.

2.13 Присутність здобувачів фахової передвищої освіти перевіряє викладач на початку кожного заняття. Під час дистанційного навчання здобувачі фахової передвищої освіти мають ввімкнути камери для ідентифікації особи на занятті. Факт відсутності документально оформлюється в Журналі обліку навчальних годин.

2.14 Здобувач освіти може бути відсутнім на навчальних заняттях з поважних причин, у тому числі у зв'язку із сімейними обставинами. Для погодження відсутності здобувач освіти завчасно подає на ім'я директора Коледжу заяву із зазначенням причини та періоду відсутності. Для неповнолітнього здобувача освіти заява може подаватися його батьками або іншими законними представниками. Рішення про погодження короткострокової відсутності

приймає директор Коледжу або особа, яка виконує його обов'язки. Пропущені навчальні заняття та навчальний матеріал здобувач освіти опрацьовує відповідно до встановленого Коледжем порядку.

2.15 При відсутності на заняттях через хворобу або з інших поважних причин здобувач ФПО зобов'язаний напередодні або у день невідвідування повідомити (телефоном або через соціальні мережі) про це завідувача відділення керівника академічної групи або старосту групи, вказавши причину пропуску занять, які письмово фіксують це повідомлення у Журналі відвідування занять.

2.16 Поважними причинами пропусків здобувачем фахової передвищої освіти навчальних занять вважається: участь в олімпіадах, наукових заходах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях, реалізація права на академічну мобільність, хвороба здобувача фахової передвищої освіти або важка хвороба його батьків, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають присутність на заняттях, що підтверджуються документально.

2.17 У випадку хвороби здобувач Коледжу в перший день після одужання зобов'язаний надати завідувачу відділення документ закладу охорони здоров'я, що підтверджує період захворювання та/або тимчасової непрацездатності, чи інший документ, що підтверджує причину пропусків занять

2.18 Відсутність на заняттях без виправдовуючого документа або поважної причини вважається прогулом.

2.19 Порядок працевлаштування випускників Коледжу, підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у комунальних закладах фахової передвищої освіти з бюджетів міст обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорах про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, затверджується Кабінетом Міністрів України.

2.20 Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу. Поновлення на навчання відрахованих осіб з Коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів ФПО здійснюється, як правило, під час канікул.

2.21 Після завершення вступних випробувань здобувач освіти зобов'язаний у встановлені строки надати до закладу освіти всі документи, передбачені чинним законодавством та Правилами прийому для оформлення особової справи. У разі ненадання у повному обсязі необхідних документів, у тому числі документа, що посвідчує особу та

підтверджує громадянство України (паспорт громадянина України), заклад освіти залишає за собою право розірвати договір про надання освітніх послуг та відрахувати здобувача освіти з числа студентів, про що видається відповідний наказ.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Особи, які навчаються в Коледжі, мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотекою, музичними інструментами, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, пошукової, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- 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 або місцевого бюджету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Положенням Коледжу про порядок призначення стипендій;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом або під час мобілізації, на особливий період;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- моральне або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- 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 здобувачам освіти;
- безоплатне проходження практики в культурно-мистецьких установах, закладах та організаціях;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, та визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Коледжем та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- інші необхідні умови для навчання.
- на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.
- на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.2 Здобувачі ФПО, які здобувають освіту у Коледжі, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом фахової передвищої освіти та освітньо-професійною програмами;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Коледжу, Правил внутрішнього розпорядку здобувачів ФПО Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- відвідувати заняття згідно з розкладом та графіком навчального процесу, вчасно інформувати завідувача відділенням у разі неможливості відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки і екзамени, виконувати практичні, контрольні роботи та інші завдання;
- дбайливо і бережливо ставитися до аудиторного обладнання, приладів, музичних інструментів, бібліотечного фонду та іншого майна Коледжу;
- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- повідомляти керівництво Коледжу про відомий їм факт булінгу по відношенню до здобувача ФПО, педагогічного працівника, працівника, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто, або отримали достовірну інформацію про такий випадок від інших осіб;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками за освітньо-професійною програмою та професійною майстерністю;
- під час навчальних занять уважно слухати пояснення викладача та відповіді інших студентів, не розмовляти на сторонні теми, не займатись сторонніми справами, не жувати гумку, не створювати шум, що заважає проведенню занять, виконувати усі вказівки викладача;
- підвищувати свій освітній та загальнокультурний рівень, цікавитися суспільним життям в Україні і світі, збагачувати себе української й світової культури та думки, розвивати свої здібності;
- заходити і виходити з аудиторії під час заняття лише з дозволу викладача;
- брати участь у роботах по самообслуговуванню в навчальних приміщеннях, підтримувати чистоту й порядок в них, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчального корпусу, інших культурно-побутових об'єктів;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Коледжу (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, книжок, приладів тощо), не виносити його з навчального корпусу. За пошкодження або втрату державного майна Коледжу здобувачі фахової передвищої освіти

(або їх батьки) мають відшкодувати суму завданих збитків або відремонтувати пошкоджене майно (згідно ч.1 ст. 1166 та ч.1 – 2 ст.1179 Цивільного Кодексу України);

- дотримуватися правил експлуатації та зберігання власного музичного інструмента, не залишати його без нагляду в місцях загального користування, а також вживати необхідних заходів для запобігання його втраті, пошкодженню або викраденню;

- утримуватися від дій чи бездіяльності, якими може бути заподіяно шкоду матеріальним цінностям Коледжу;

- виконувати накази та розпорядження адміністрації, відділення, класного керівника, старости навчальної групи, органів студентського самоврядування та Ради студентського самоврядування Коледжу;

3.3 Залучення здобувачів Коледжу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.4. Здобувачі ФПО мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу відповідно до закону.

4. ДИСЦИПЛІНАРНІ ПРАВИЛА, ЯКІ ДІЮТЬ НА ТЕРИТОРІЇ КОЛЕДЖУ

4.1 До порушень Правил внутрішнього розпорядку здобувачем ФПО належить:

- ☐ пропуск занять без поважних причин;
- ☐ поява в аудиторіях Коледжу, бібліотеці, на території Коледжу, чи баз практик, або закладів, у яких розташовані бази практик, у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- ☐ наявність вироку суду, що вступив в законну силу, відповідно до якого здобувач ФПО винен у вчиненні злочину;

- ☐ одноразове грубе порушення навчальної дисципліни;
- ☐ порушення Правил пожежної безпеки;
- ☐ вчинення дій у Коледжі чи поза ним, що не сумісні зі званням майбутнього фахового молодшого бакалавра, у т.ч. прояви різноманітних форм дискримінації, булінгу;

- ☐ підробка, фальсифікація, або несанкціоноване використання документів, архівів, інформаційних ресурсів Коледжу в т.ч. підробка оцінок чи інших відміток в навчальному журналі.

- ☐ поведінка, яка являє собою явну або приховану небезпеку будь-кому на території Коледжу, базах практик та на території закладів та установ, де знаходяться бази практик.

4.2. Категорично забороняється в приміщеннях і на території Коледжу:

- ☐ приносити або розпивати алкогольні, спиртовмісні напої (окрім лікарських засобів), вживати та розповсюджувати наркотичні засоби, психотропні речовини, вчиняти інші дії, за які чинним законодавством передбачена адміністративна або інша юридична відповідальність;
- ☐ курити тютюнові вироби, в тому числі кальян, електронні сигарети тощо;
- ☐ приносити вибухові, легкозаймисті та токсичні речовини, вогнепальну, пневматичну, газову і холодну зброю, а також інші речі, які є небезпечними для оточуючих;
- ☐ проводити будь-яку політичну агітацію та закликати до порушення закону чи правопорядку;
- ☐ грати в азартні ігри;
- ☐ користуватися особистими електронними приладами (плеєром, мобільним телефоном, планшетом тощо), що перешкоджають проведенню навчального заняття (надання освітньої інформації та її засвоєння здобувачами ФПО) та контрольних заходів;
- ☐ переміщувати меблі, обладнання, інші матеріальні цінності, виносити інвентар з лабораторії, навчальних та інших приміщень без дозволу керівництва Коледжу;
- ☐ псувати майно Коледжу або використовувати його не за призначенням;
- ☐ наносити на стіни, столи або інші місця в приміщеннях та на території Коледжу будь-які написи або малюнки без дозволу відповідальної особи;
- ☐ загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху;
- ☐ кричати, галасувати, користуватися звуковідтворювальною апаратурою з порушенням тиші та створенням перешкод у здійсненні освітнього процесу;
- ☐ заходити в аудиторії з їжею, напоями та зберігати в аудиторіях харчові продукти;
- ☐ приводити в навчальні корпуси Коледжу сторонніх осіб.

4.3. Під час навчальних занять особи, які навчаються в Коледжі повинні дотримуватись певних дисциплінарних правил:

- ☐ забороняється запізнюватись на заняття;
- ☐ 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, користуватися мобільними телефонами;
- ☐ виконувати всі рекомендації викладача, мати на заняттях необхідні підручники, зошити, приладдя;

□ під час занять у кабінетах, навчальних класах і під час практики здобувач Коледжу повинен користуватися лише тими інструментами, навчальними посібниками, які зазначені викладачем, що проводить заняття, практику, дотримуватися правил техніки безпеки;

□ сторонні особи можуть знаходитися на заняттях з дозволу Директора та його заступника з навчальної роботи.

4.4. Зовнішній вигляд здобувача Коледжу повинен бути охайним та відповідати наступним вимогам: наявність змінного взуття (для занять з фізичної культури); відсутність верхнього одягу в кабінетах та навчальних класах.

4.5. Використання мобільних телефонів під час освітнього процесу у Фаховому коледжі, а саме:

- під час проведення навчальних занять, годин класного керівника чи позааудиторних заходів, а також під час перебування в бібліотеці мобільний телефон вимикати або переводити у режим «без звуку»;

- під час проведення навчальних занять чи інших заходів мобільний телефон не повинен знаходитися на робочому місці;

- у випадку порушення вимог щодо використання мобільних телефонів під час освітнього процесу здобувачем фахової передвищої освіти Коледжу викладач має право вилучити телефон і повернути його батькам студента;

- терміново зв'язатись з кимось по телефону можна тільки під час перерви;

- власник не залишає без нагляду мобільний телефон навіть, коли ненадовго залишає своє робоче місце;

- відповідальність за збереження мобільних телефонів адміністрація та педагогічний колектив Коледжу не несе;

- у випадку крадіжок мобільних телефонів адміністрація та викладачі не вживають жодних заходів щодо їх пошуку;

- заборонено фотографувати мобільним телефоном, робити звукові записи або ж знімати ним відео – як під час перерв, так і під час навчальних занять та годин класного керівника без дозволу педагогічних працівників;

- не використовувати чужі мобільні телефони в своїх цілях та повідомляти їх мобільні номери третім особам без дозволу власника.

5. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФПО

5.1. За особливі успіхи у навчанні, активну участь у творчій роботі та громадському житті Коледжу до здобувачів можуть застосовуються такі заохочення:

- ☐ оголошення подяки;
- ☐ грошова винагорода;
- ☐ нагородження цінними подарунками;
- ☐ нагородження грамотами;
- ☐ подання дирекцією рекомендації на здобувача щодо призначення йому

стипендії голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради

5.2. Представлення педагогічною радою Коледжу кандидатур здобувачів ФПО до призначення академічних стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іменних стипендій, стипендії голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

5.3. Заохочення оголошуються наказом директором Коледжу за згодою з органами студентського самоврядування і доводяться до відома здобувачів на зборах груп із занесенням до особової справи.

6. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В КОЛЕДЖІ

6.1 За порушення навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку до здобувача ФПО застосовуються такі дисциплінарне стягнення:

- ☐ догана;
- ☐ відрахування з Коледжу.

6.2 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;
- ☐ крадіжки майна Коледжу та майна, яке належить іншій особі.
- ☐ порушення наказу про заборону куріння на території та в приміщенні Коледжу.

6.3 За порушення академічної доброчесності здобувачі Коледжу можуть бути притягнені до відповідальності:

- ☐ повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспити, залік, тощо);
- ☐ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми (навчальні та виробничі практики);
- ☐ відрахування із Коледжу.

6.4 Дисциплінарні стягнення до здобувачів Коледжу можуть застосовуватися директором Коледжу за поданням завідувача відділення. До застосування дисциплінарного стягнення завідувач відділення вимагає від правопорушника письмове пояснення. При обранні виду стягнення враховується ступінь тяжкості скоєного порушення та заподіяна ним шкода, обставини, за яких скоєно порушення, попередня поведінка здобувача.

6.5 Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після виявлення порушення, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби здобувача. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня скоєння порушення. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення здобувачу не буде оголошено нового дисциплінарного стягнення, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

6.6 Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до нього не застосовуються.

6.7. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене здобувачем у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.8 Здобувачі, які навчаються за державним замовленням і допускають порушення навчальної дисципліни, не виконують навчальний план, не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку, Положення про проходження практики, можуть бути відраховані з коледжу.

6.9 Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі директора Коледжу і повідомляється під підпис.

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

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

7. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ КОЛЕДЖУ

7.1. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коледжу, Положення про порядок відрахування, переведення та поновлення здобувачів ФПО у Коледжі підставою для відрахування здобувачів освіти коледжу є:

- ☐ завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- ☐ власне бажання;
- ☐ переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти;
- ☐ за 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.

7.2. Здобувач ФПО, який не прибув на навчання протягом 10 днів від початку семестру без поважних причин, за поданням завідувача відділення та погодженням з Радою студентського самоврядування відраховується з коледжу за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в Коледжі.

7.3. Здобувач Коледжу, який пропустив 30 навчальних днів, не допускається до подальших занять, і йому в установленому порядку оформлюється академічна відпустка або призначається повторний курс навчання.

7.4. Наказ про відрахування доводиться до їх відома (під підпис), його батьків чи замовників.

7.5. При відрахуванні з Коледжу (з будь-якої причини) здобувач ФПО отримує документи про освіту (академічну довідку) тільки після здачі до відділу кадрів оформленого обхідного листа.

7.6 Для отримання диплому здобувач ФПО зобов'язаний:
за місяць до випуску:

- ☐ отримати обхідний лист;
- ☐ знятися з військового обліку у військкоматі.

за 5 днів до початку атестації здобувачів освіти:

- ☐ розрахуватися з бібліотекою Коледжу;
- ☐ розрахуватися з бухгалтерією Коледжу;
- ☐ здати студентський квиток та обхідний лист до відділу кадрів Коледжу.

в день випуску:

- ☐ отримати диплом (під підпис).

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни і доповнення в дані Правила затверджуються педагогічною радою Коледжу за погодженням з радою студентського самоврядування і вводиться наказом директора Коледжу.

8.2. Правила внутрішнього розпорядку розміщуються на інформаційних стендах та на офіційному сайті Коледжу.

8.3. Контроль за дотриманням Правил покладається на директора Коледжу, заступників директора, завідувача відділення та Раду студентського самоврядування.

8.4. В питаннях, що не знайшли відображення в цих Правилах, слід керуватися чинним законодавством України.

Заступник директора
з навчальної роботи

Погоджено:
Юрисконсульт



Юрій Лісовенко

Христина Павлюк