

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний коледж будівельно-монтажних технологій та
архітектури

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

 С.Г. Хаєнко

« 1 » 09 2017 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

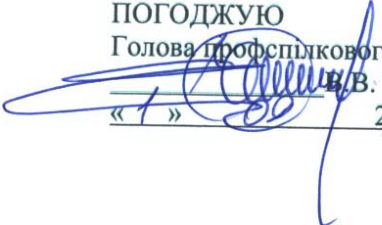
 В.В. Ватагіна

« 07 » 2017 р.



ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету студентів

 В.В. Дашко

« 1 » 09 2017 р.

ПРАВИЛА

внутрішнього розпорядку

**Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних
технологій та архітектури**

ПРАВИЛА

внутрішнього розпорядку Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

I. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку розроблені на підставі законодавчих актів України, Положення Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури.

1.2. Метою Правил внутрішнього розпорядку (далі – Правила) Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі – Коледж) є визначення та конкретизація передбачених нормативно-правовими актами, які встановлюють внутрішній розпорядок у навчальних закладах, основних прав і обов'язків осіб, які навчаються в закладі.

1.3. Правила регулюють взаємовідносини між адміністрацією, педагогічними працівниками, співробітниками та студентами, а також між самими студентами та студентським самоврядуванням і сприяють організації освітнього процесу, зміцненню навчальної та виконавської дисципліни, раціональному використанню вільного від аудиторних занять часу студентів для організації самонавчання, самоосвіти, занять за інтересами, культурних та спортивних форм дозвілля.

1.4. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються адміністрацією Коледжу в межах наданих їй повноважень відповідно до чинного законодавства.

II. Порядок зарахування осіб на навчання та формування академічних груп

2.1. Прийом до Коледжу проводиться відповідно до Правил прийому до закладів вищої освіти.

2.2. Заяви про зарахування подаються на ім'я директора.

2.3. Зарахування в число студентів здійснюється наказом директора Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури.

2.4. Для проведення занять студенти розподіляються по навчальним групам. На деяких заняттях група може ділитися на підгрупи.

2.5. На кожну групу заводиться журнал навчальних занять установленної форми. Журнал зберігається у диспетчера і видається викладачу, який проводить заняття в групі. Видавати журнал студентам суворо забороняється.

2.6. Освітній процес спрямовує та організовує куратор групи, який призначається наказом директора.

2.7. У кожній групі наказом директора, за погодженням сторін, призначається староста, який працює під керівництвом куратора, завідувача відділення і заступника з виховної роботи. На кожен навчальний день староста призначає чергових. На заняттях по підгрупах черговий призначається в кожній підгрупі.

2.8. Прийнятих на навчання студентів в обов'язковому порядку ознайомлюють з Правилами внутрішнього розпорядку та Правилами техніки безпеки під підпис в спеціальних журналах.

2.9. Порядок зарахування, переведення, відрахування та поновлення здійснюється наказом директора по коледжу згідно діючого законодавства.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес здійснюється згідно з Положенням «Про організацію освітнього процесу ДДКБМТА» затвердженого наказом директора від 28.08.2017.

3.2. Навчальний час студента денної форми навчання складається з аудиторних навчальних занять і самостійної роботи. Обсяг аудиторних занять не перевищує 36 академічних годин на тиждень. Тривалість навчального дня для студентів денної форми навчання не повинна перевищувати 8 академічних годин.

3.3. Навантаження студентів обов'язковими навчальними заняттями на тиждень визначається розкладом занять відповідно до навчального плану.

3.4. Розклад навчальних занять складається на семестр, затверджується директором коледжу і вивішується на видному місці не пізніше, ніж за два дні до початку занять.

3.5. Режим занять встановлюється адміністрацією коледжу та планом освітньої роботи.

3.6. Графік навчального часу:

- початок навчальних занять о 9.00
- закінчення занять о 15.20
- тривалість 1 пари навчального заняття – 80 хвилин
- перерва між парами – 10 хвилин
- велика перерва між другою і третьою парою – 40 хвилин

3.7. Початок та закінчення аудиторного заняття сповіщається дзвоником.

3.8. Консультації з предметів, дисциплін та додаткових занять з відстаючими студентами проводяться за графіками, узгодженими викладачем з адміністрацією коледжу.

IV. Основні права та обов'язки осіб, які навчаються в коледжі

4.1. Студенти мають право на:

4.1.1. Отримання освіти відповідно до чинних державних освітніх стандартів і знання, що відповідають сучасному рівню розвитку науки, техніки, культури.

4.1.2. Вибір форми навчання.

4.1.3. Безпечні та нешкідливі умови навчання, зайняття спортом, культурного проведення дозвілля, побуту, що забезпечують здоровий спосіб життя.

4.1.4. Сприятливі психологічні умови спілкування з викладачами, співробітниками, адміністрацією, що визначаються взаємоповагою.

4.1.5. Безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами; участь у науково-дослідних роботах, конференціях, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій.

4.1.6. Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього

процесу, організації дозвілля, побуту, оздоровлення.

4.1.7. Обрання до органів студентського самоврядування, брати участь у їх діяльності, бути учасником об'єднань громадян.

4.1.8. Захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильств.

4.1.9. Захист своїх прав та інтересів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.1.10. Вибір навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених державним стандартом вищої освіти та робочим навчальним планом.

4.1.11. Студент допускається до семестрового контролю, державних екзаменів та до захисту дипломних робіт, якщо він виконав усі види робіт, передбачених робочим навчальним планом.

4.1.12. Перескладання іспитів в разі отримання незадовільної оцінки (не більше двох разів).

4.1.13. Переходити з однієї спеціальності або напряму підготовки на іншу спеціальність або напрям підготовки в межах Коледжу в порядку, передбаченому нормативними документами Коледжу.

4.1.14. При наявності встановлених законодавством підстав, відвідувати лекційні заняття в індивідуальному порядку. Дозвіл на вільне відвідування лекцій з конкретних навчальних дисциплін (на кожен семестр окремо) надає директор Коледжу за згодою завідувачів відділень. Студент, який одержав право на вільне відвідування лекцій, погоджує з викладачем план роботи над навчальним курсом. У разі невиконання студентом цього

плану, дозвіл на вільне відвідування лекцій може бути анульованим ще до кінця семестру.

4.1.15. Участь у формуванні індивідуального навчального плану.

4.1.16. Канікулярну відпустку, тривалість якої не менше одинадцяти календарних тижнів.

4.1.17. Академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у встановленому порядку.

4.1.18. Отримання стипендій відповідно до законодавства України та Положення про стипендіальне забезпечення МК ДВНЗ «НГУ».

4.1.19. Студенти пільгових категорій, студенти з соціально-незахищених сімей та ін. мають право на матеріальну допомогу зі стипендіального фонду у ситуації матеріальних та фінансових труднощів (лише студенти, які навчаються за рахунок державного бюджету)

4.1.20. Пільговий проїзд у транспорті у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку (для студентів, які навчаються за денною формою навчання).

4.1.21. Отримання інших пільг, передбачених законодавством України.

4.1.22. Моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Коледжу.

4.1.23. Займатися трудовою діяльністю у позааудиторний час.

4.1.24. Випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи. Після працевлаштування слід надати до Коледжу у місячний термін підтвердження з місця роботи. Виконання цієї вимоги є необхідним для формування освітньої політики кадрового забезпечення Коледжу, й перспективного планування підготовки фахівців міста та області.

4.2. Студенти зобов'язанні:

4.2.1. Дотримуватися законів України, Правил внутрішнього розпорядку для студентів ДДКБМТА.

4.2.2. Виконувати розпорядження викладачів та адміністрації Коледжу, які не суперечать нормам права.

4.2.3. Виконувати вимоги навчального плану, графіку освітнього процесу та індивідуальних завдань.

4.2.4. Дотримуватися правил безпеки життєдіяльності, охорони життя та здоров'я, санітарно-гігієнічного режиму, підтримувати сприятливий психологічний клімат у процесі навчальних та виховних заходів, міжособистого спілкування.

4.2.5. Систематично займатися навчальною діяльністю, глибоко засвоювати знання, професійні уміння, навички. Раціонально організовувати самостійну пізнавальну діяльність, у терміни, встановлені графіком

навчального процесу, в повному обсязі виконувати всі види завдань, передбачених навчальними програмами та планами.

4.2.6. До початку навчальних занять:

- приходити в Коледж завчасно;
- до дзвоника зайняти своє місце в аудиторії та підготувати все необхідне для заняття;
- при неявці на заняття з поважних причин студент або його близькі повідомляють про це куратора групи.

4.2.7. Після хвороби студент повинен надати довідку з лікарняної установи відповідного зразка. Пропущений теоретичний матеріал студент повинен засвоїти самостійно, у вільний від освітнього процесу час, скласти академічні заборгованості з семінарських, практичних, контрольних занять не пізніше тижневого терміну або в строк, погоджений з викладачем.

4.2.8. У разі невиконання домашнього завдання, непередготовленості до практичного, семінарського чи контрольного заняття з поважних причин, студент повинен попередити про це викладача.

4.2.9. На заняттях:

- вітати викладача стоячи словами: "Добрий день!";
- староста академічної групи (його заступник або черговий) доповідає викладачеві про відсутніх студентів;
- вхід студентів до аудиторії, де проводяться заняття, після дзвоника забороняється. В процесі занять у всіх навчальних та допоміжних приміщеннях повинна бути забезпечена тиша та порядок. Переривати заняття, заходити і виходити з аудиторії під час їх проведення забороняється. Дзвоник після заняття є сигналом лише для викладача і тільки після оголошення закінчення пари викладачем студенти припиняють освітню діяльність;
- студенти повинні власною сумлінною діяльністю забезпечувати успішну реалізацію мети заняття, засвоєння знань, умінь, навичок;
- тактовною поведінкою створювати сприятливу дієву атмосферу: бути уважним, стриманим, зрівноваженим. При бажанні відповісти на поставлене питання слід підняти руку та дочекатися дозволу викладача. Не перебивати лекцію викладача, відповідь студента, не заважати підказками. Для ґрунтовної розповіді виходити наперед аудиторії, доповнювати відповідь слід, підвівшись з місця;
- забороняється користуватися мобільним зв'язком під час занять;
- забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами та іншими пристроями без дозволу викладача.

4.2.10. Дотримуватись дрескоду навчального закладу. Забороняється відвідування Коледжу в спортивній формі (за виключенням уроків фізичної підготовки).

4.2.11. Акуратно відноситися до власності Коледжу (інвентар, навчальне обладнання, книги, прилади, комп'ютерна та інша техніка, приміщення), а також до своїх документів (студентський квиток, залікова книжка, читацький квиток тощо).

4.2.12. Постійно мати при собі студентський квиток, дбайливо зберігати його і не передавати іншим особам. Пред'являти студентський квиток на вимогу осіб адміністрації, викладачів, співробітників Коледжу. У разі псування чи втрати квитка, студент зобов'язаний написати на ім'я директора заяву з поясненням того, що сталося і проханням про видачу дубліката.

4.2.13. Студенти повинні раціонально та результативно організовувати самостійну роботу, що є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

4.2.14. Студент повинен вчасно інформувати викладача та зав.відділенням у разі неможливості з поважних причин виконати графік навчального процесу. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на студента. Невиконання індивідуального навчального плану з вини студента є підставою для відрахування його з Коледжу.

4.2.15. Студенти повинні вчасно та добре підготовленими з'являтися на іспити. Якщо студент не з'явився на іспит, викладач робить в екзаменаційній відомості відмітку "не з'явився". Якщо студент не з'явився на іспит без поважних причин, викладач виставляє йому оцінку "незадовільно".

4.2.16. Студенти, які під час сесії не склали іспити та заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, директор може продовжити термін ліквідації академзаборгованості.

4.2.17. Студенти, що отримали незадовільну оцінку з іспиту, до повторного складання допускаються не більше двох разів: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється директором Коледжу.

4.2.18. Бути організованим та дисциплінованим, брати участь у громадській діяльності, суспільно корисній праці та самообслуговуванні.

4.2.19. Виконувати всі правила ділового етикету: чемно вітатися з викладачами, співробітниками, студентами; на вході пропускати наперед викладачів, співробітників, старших за віком, юнаки – дівчат; вдягатися у

діловому стилі (до занять не допускаються студенти у одязі пляжного та спортивного стилю) тощо.

4.2.20. Виконувати розпорядження директора Коледжу, завідуючого відділенням, куратора, старости навчальної групи.

4.2.21. Дбати про честь та авторитет Коледжу.

4.2.22. Дотримуватись норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки під час освітнього процесу в аудиторіях, навчально-виробничих майстернях, знати місця підвищеної небезпеки з метою уникнення можливих наслідків.

4.2.23. У разі нанесення збитку майну Коледжу (зокрема майно третіх осіб, за яке Коледж несе відповідальність) студент або інша особа, що навчається в Коледжі відшкодовує його в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.2.24. Для підтримання порядку і дисципліни під час перерв встановлюється чергування навчальних груп згідно графіка, затвердженого директором.

4.2.25. За кожною навчальною групою в Коледжі закріплюється приміщення (навчальні кабінети та громадські місця), які студенти повинні утримувати в чистоті і порядку.

4.3. Студентам суворо забороняється:

4.3.1. У приміщеннях Коледжу та на прилеглій території палити цигарки, в тому числі й електронні, розпивати алкогольні та спиртовмісні напої, вживати токсичні чи наркотичні речовини та їхні аналоги, висловлюватися нецензурно, вчиняти аморальні та протиправні вчинки, брати участь в азартних іграх (в тому числі карти), порушувати правопорядок іншими способами.

4.3.2. Під час навчальних занять чи культурно-виховних заходів користуватися мобільними телефонами, планшетами, електронними книгами тощо.

4.3.3. У будь-який спосіб принижувати честь і гідність викладачів, студентів та співробітників.

4.3.4. Знаходитися в приміщенні Коледжу в стані алкогольного сп'яніння чи наркотичному стані.

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

4.3.6. Без дозволу адміністрації та викладача виносити будь-які предмети з лабораторій, навчальних та інших приміщень.

4.3.7. Переривати аудиторні навчальні заняття, виходити з навчального приміщення під час академічної години.

4.3.8. Голосно говорити під час занять в коридорах.

4.3.9. Чоловікам (хлопцям) перебувати в приміщенні Коледжу в головному уборі чи класти його на парту.

4.3.10. Бешкетування та бійки на території чи в приміщенні Коледжу.

4.3.11. Заходити до аудиторії з їжею, напоями (в тому числі кава, чай) та зберігати в них харчові продукти.

V. Обов'язки старости групи та його помічника

5.1. Підтримувати дисципліну в групі.

5.2. Дбати про збереження навчального обладнання, інвентарю, комп'ютерної техніки, меблів.

5.3. Сповідати групу про зміни в розкладі.

5.4. Подавати відомості про пропуски занять і запізнення на заняття студентів. Протягом 3-х днів з'ясувати причини пропусків і сповістити куратора.

5.5. Скласти графік чергування студентів і стежити за його дотриманням.

5.6. Сприяти та організовувати групу до участі в проведенні культурно-масових та спортивних заходах, благоустрою території, яка за ними закріплена.

5.7. В разі відсутності старости його обов'язки виконує помічник.

5.8. Розпорядження старости в межах його зазначених функцій обов'язкові для всіх студентів групи.

VI. Заохочення студентів

6.1. За досягнення високих результатів у навчанні та спорті, науково-дослідній роботі, роботі гуртків технічної творчості, активну участь в громадському житті Коледжу, до студентів можуть застосовуватись такі види заохочення:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- нагородження цінним подарунком;
- премія;
- присудження іменної стипендії;
- занесення на Дошку пошани.

6.2. Вибір форми заохочення здійснюється директором за участю заступника з виховної роботи та органу студентського самоврядування і в межах наявних коштів.

6.3. Заохочення оголошуються наказом директора, доводячи до відома студентів групи і повідомляються батькам на зборах. Витяг з наказу зберігається в особовій справі.

VII. Заходи дисциплінарного та громадського впливу за порушення навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку

7.1. За порушення Правил внутрішнього розпорядку для студентів та невиконання своїх зобов'язань, до осіб, які навчаються в Коледжі застосовуються:

- заходи громадського впливу – зауваження;
- дисциплінарні стягнення – попередження, догана, виключення з числа студентів.

7.2. За кожен окремий вид порушення допускається лише одне стягнення.

7.3. Особа, яка навчається в Коледжі, може бути відрахована наказом директора у випадках:

7.3.1 За власним бажанням;

7.3.2. Якщо вона не з'явилася на заняття протягом 10 днів після початку занять на першому курсі і не сповістила адміністрацію коледжу про наявність поважних для цього причин;

7.3.3. За невиконання навчального плану без поважних причин (не виконанні лабораторні роботи, індивідуальні завдання, курсові роботи і проекти, вимоги виробничої практики, відсутність студента на 5-ти поточних та модульних контролях або одержання за контролями 5-ти незадовільних оцінок за навчальними дисциплінами протягом однієї навчальної чверті);

7.3.4. За академічну неуспішність:

- у випадку одержання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок;
- у випадку одержання незадовільної оцінки з одного предмету після двох спроб складання іспиту (заліку);
- у випадку якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін.

7.3.5. За порушення навчальної дисципліни:

- пропуски занять більш ніж 33% аудиторних занять за семестр;
- за грубе порушення встановлених цими Правилами норм поведінки;
- появу на заняттях, в навчальному закладі в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- вчинення злочину, встановленого обвинувальним вирокom суду, що набрав законної сили;

- вчинення адміністративного проступку, встановленого постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративних стягнень, що набрала законної сили;
- вчинення іншого правопорушення або аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;
- повторне протягом року порушення цих Правил після накладення дисциплінарного стягнення у виді догани.

7.3.6. У випадку одержання незадовільної оцінки при захисті атестаційної роботи чи складанні державного іспиту, або у випадку не представлення атестаційної роботи до захисту чи не складання державного іспиту без поважних причин студенти відраховуються, як такі, що закінчили теоретичний курс навчання;

7.3.7. За невиконання умов контракту, в тому числі в частині оплати за навчання;

7.3.8. У зв'язку з переводом;

7.3.9. За станом здоров'я на підставі висновку ЛКК.

7.4. Зауваження про недопустимість порушення Правил внутрішнього розпорядку може бути застосовано до особи, яка навчається в Коледжі будь-яким працівником Коледжу. Винесення попередження, догани чи, відрахування студента, здійснюються директором або уповноваженою особою.

7.5. До застосування дисциплінарного стягнення завідувач відділеннями повинен зажадати від порушника дисципліни письмові пояснення.

7.6. Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби порушника або перебування його у відпустці чи на канікулах.

7.7. За кожне порушення дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

7.8. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється порушнику під розпис.

7.9. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення особу, яка навчається в Коледжі, не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він (вона) вважається таким (ою), що не має дисциплінарного стягнення.

7.10. Якщо студент повністю визнав та усвідомив свою провину та не допустив нового дисциплінарного порушення, стягнення може бути зняте достроково.

7.11. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення не застосовуються.