

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»**

ПРАВИЛА

**внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами

трудового колективу

Протокол № 1 від «26» квітня 2021р.

м.Ірпінь

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» розроблено згідно із законодавством України та Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

1.2. Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу (далі – Правила) передбачається створення умов та формування мотивацій до ефективної праці і навчання, зміцнення трудової, виконавчої та навчальної дисципліни, організації праці, підвищення якості освітнього процесу.

1.3. Трудова, виконавча та навчальна дисципліна в Коледжі базується на свідомому і сумлінному ставленні усіх працівників та студентів до виконання своїх функціональних та посадових обов'язків, оволодіння новітніми освітніми технологіями, знаннями, навичками та уміннями.

1.4. Механізм запровадження і застосування правил внутрішнього розпорядку визначається адміністрацією Коледжу в межах трудового законодавства, дотримання професійно-етичних норм та за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу.

2. Основні права та обов'язки працівників і студентів коледжу

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Коледжем;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;
- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

2.2. Студенти мають право на:

- 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 бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 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);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, відділень, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;
- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 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 студенти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з директором Коледжу;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за

погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

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

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- 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;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- 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;

- моральне та/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 студента;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- 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;

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

- оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

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

- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

2.3. Працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у студентів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у студентів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати студентів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю студентів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- додержуватися установчих документів та цих правил, виконувати свої посадові обов'язки.
- дотримуватись вимог охорони праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;
- вживати ефективних заходів для попередження і ліквідації аварій;
- дбайливо ставитись до державної власності - приміщень, обладнання, майна;
- економно витрачати електроенергію, газ, воду, тепло;
- ефективно використовувати техніку, обладнання, книжковий фонд, апаратуру, інструмент, інвентар.

2.4. Обов'язки працівників Коледжу за посадами визначаються посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими у встановленому порядку, а також кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт та професій робітників і службовців.

2.5. Студенти Коледжу зобов'язані:

- 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;

- 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, установчих документів, цих правил Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- виявляти бережливе ставлення до державного майна, підтримувати в належному стані навчальні, житлові приміщення та їх обладнання, а в разі навмисного псування компенсувати їх вартість згідно з законодавством, цими Правилами, правилами проживання в гуртожитку та іншими нормативними документами.

3. Основні обов'язки адміністрації коледжу

3.1. Адміністрація Коледжу створює необхідні умови для розвитку творчої ініціативи та потенціалу працівників, формує передумови створення нормального мікроклімату на відділеннях і в підрозділах, дотримання норм педагогічної етики та загальнолюдських принципів моралі.

3.2. Адміністрація Коледжу забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови виконання посадових обов'язків згідно з трудовим законодавством, трудовою угодою;
- здорові і безпечні умови праці;
- оплату праці відповідно до законодавства України та Положення про Коледж, а також вирішення в установленому порядку питань матеріального заохочення та встановлення надбавок до їх заробітної плати в межах фонду оплати праці за кошторисом Коледжу;
- виплату встановлених законодавством та Колективним договором між адміністрацією і профспілковим комітетом компенсацій у разі втрати роботи у зв'язку зі змінами в організації освітнього процесу та праці;
- оплачувану відпустку згідно із законодавством України.

4. Робочий час, перерви та режим роботи

4.1. Робочий час та режим роботи всіх категорій працівників Коледжу регламентується трудовим законодавством, Законом України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, цими Правилами.

4.2. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи викладача. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньо тижневій тривалості 36 годин.

4.3. Максимальне річне навчальне навантаження педагогічного працівника становить 720 годин. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються закладом фахової передвищої освіти за погодженням з профспілковим комітетом коледжу.

4.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у наступному порядку: якщо викладачу необхідно виконувати певні види робіт (методичну, наукову тощо) за межами Коледжу, то необхідне письмове погодження із заступниками директора за відповідними напрямками роботи або начальником навчальної частини.

4.5. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

4.6. Контроль за дотриманням розкладу занять та виконанням індивідуальних планів роботи педагогічних працівників здійснюється завідувачами відділень та заступниками директора Коледжу.

4.7. Початок і закінчення роботи для навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу встановлюється:

- з 8-30 до 17-30 год., а в п'ятницю з 8-30 до 16-30 з перервою на обід з 13-00 до 13-50 год. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 год.;

- для окремих категорій працівників, виходячи з виробничої необхідності і розкладу занять, за поданням керівників структурних підрозділів та за погодженням з профспілковим комітетом може встановлюватися інший режим робочого дня;

- для осіб, які працюють за сумісництвом, встановлюється індивідуальний режим роботи, який затверджується директором коледжу.

4.8. У разі неявки на роботу педагогічного працівника завідувач відділення і заступник директора з навчальної роботи зобов'язані вжити відповідних заходів щодо заміни викладача або внесення змін до розкладу занять, якщо такі мають місце в день неявки на роботу.

4.9. До початку робочого дня кожен працівник з числа адміністративно-господарського, педагогічного та навчально-допоміжного персоналу зобов'язаний відмітити свою явку на роботу у відповідному журналі, підготувати робоче місце та забезпечити умови для здійснення освітнього процесу.

4.10. Вхід до навчальних корпусів для працівників і студентів обмежується у робочі дні з 8 до 18 год. Вхід у навчальні корпуси у вихідні дні та неробочий час дозволяється за письмовим розпорядженням адміністрації Коледжу.

4.11. У робочий час забороняється;

- відволікати працівників Коледжу від безпосереднього виконання службових обов'язків;

- скликати збори, засідання, наради для вирішення громадських питань.

5. Заохочення та стягнення

5.1. За зразкове виконання своїх обов'язків і завдань адміністрації Коледжу, тривалу і сумлінну роботу, новаторство в праці, значні досягнення в освітній і науковій діяльності в Коледжі використовуються такі види заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- встановлення надбавок до заробітної плати;
- відзначення на засіданнях Педагогічних рад;

- для студентів – іменні стипендії, різні рівні стипендій, подяки, подячні листи батькам.

5.2. Заохочення працівників і студентів Коледжу проводиться відповідно до наказів по Коледжу і заноситься до трудової книжки працівників.

5.3. За особливі успіхи і трудові заслуги працівники Коледжу можуть представлятися до нагород Президента України, Уряду України, присвоєння почесних звань.

5.4. За порушення трудової дисципліни чи неналежне виконання з вини працівника Коледжу покладених на нього трудових обов'язків, а також доручень адміністрації, застосовуються дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення з посади.

6. Освітній процес

6.1. Навчальний процес у Коледжі організовується за графіком освітнього процесу і розкладом занять, які розробляються на підставі робочих навчальних планів і програм та затверджуються в установленому порядку.

6.2. Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома педагогічних працівників і студентів не пізніше, як за 3 дні до початку семестру. Заняття плануються парами в блоці з 2-х академічних годин по 40 хвилин, згідно з табл. 1.

6.3. В Коледжі застосовується звукове повідомлення про початок і закінчення кожної пари.

6.4. До початку занять і в проміжках між парами закріплений навчально-допоміжний персонал забезпечує підготовку лабораторій, кабінетів до занять, проводить огляд обладнання і його відповідність вимогам техніки безпеки та санітарним нормам.

6.5. Вхід студентів в аудиторії, лабораторії і кабінети після сигналу «дзвоник» про початок занять забороняється.

Таблиця 1. Розпорядок занять

Пара	Початок	Закінчення
1	8.30	9.50
2	10.00	11.20
3	12.10	13.30
4	13.40	15.00
5	15.10	16.30
6	16.40	18.00

6.6. У кожній академічній групі відповідальним за дотримання правил внутрішнього розпорядку є староста, який призначається наказом директора Коледжу за поданням завідуючого відділенням. Староста підпорядкований безпосередньо куратору групи та завідувачу відділенням.

Функції старости:

- доведення до студентів розпоряджень навчальної частини, адміністрації Коледжу, графіка освітнього процесу і розкладу;

- персональний облік відвідування занять студентами групи;
- ведення журналу відвідування занять з поданням у навчальну частину щотижневої інформації про виконання навчальної програми, неявку на заняття і запізнення студентів, інші порушення навчальної дисципліни;
- забезпечення дисципліни під час занять, перерв та дотримання цих Правил, призначення чергового на навчальний день.

Розпорядження старости у межах установлених функцій та доручень завідуючого відділенням є обов'язковими для студентів групи.

6.7. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- 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);
- 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.

6.8. Відрахування студентів здійснюється за погодженням студентської ради Коледжу відповідно до пункту 6 статті 41 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

6.9. Поновлення студентів на навчання в Коледжі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. Утримання навчальних корпусів, гуртожитку та території коледжу

7.1. Відповідальність за стан навчальних корпусів, інженерних мереж, охорону та пропускний режим в Коледжі несе заступник директора з адміністративно-господарської роботи та особи, закріплені відповідно до наказу за окремими об'єктами.

7.2. Відповідальність за стан навчальних лабораторій та кабінетів, за забезпечення безпечних умов праці і навчання, збереження матеріальних цінностей і використання обладнання покладається на завідувачів лабораторій та навчальних кабінетів або осіб, які закріплені за відповідною технікою наказом директора Коледжу.

7.3. У навчальних корпусах забороняється зберігати техніку, обладнання та матеріальні цінності, що не є власністю Коледжу без відповідних договорів на їх збереження, укладених на підставі чинного законодавства.

7.4. У навчальних корпусах, гуртожитку та на території Коледжу забороняється:

- палити, продавати та розпивати спиртні напої, вживати і зберігати наркотичні засоби;
- голосно розмовляти та відвертати увагу студентів під час занять та самостійної підготовки.

7.5. Під час занять у лабораторіях педагогічні працівники і особи з числа навчально-допоміжного персоналу контролюють і підтримують протипожежний стан та санітарно-гігієнічні умови, забезпечують порядок та режим.

7.6. Проведення вечорів відпочинку, тематичних лекторіїв, організація виступів колективів художньої самодіяльності в актовому залі, корпусах та гуртожитку дозволяється за письмовим погодженням із заступником директора з виховної роботи.

7.7. Внутрішній розпорядок в гуртожитку регламентується правилами проживання в гуртожитку Коледжу.

Директорка коледжу

Наталія ІЛЬЧЕНКО

*Голова профспілкового
комітету*

Лілія ЧАЙКА

Голова студентської ради

Антон САПЛІН