

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

Ухвалено
рішенням Педагогічної ради
Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»
від «22» 10 2024 р.,
протокол № 1
Голова Педагогічної ради
Надя ГЛУШКО



Затверджено
рішенням Вченої ради
ЗВО «МНТУ»
від «22» 10 2024 р.,
протокол № 1
Голова Вченої ради
Ірина ХУДОЛЕЙ



ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

(нова редакція)

(введено в дію з 21.01 2024 р. наказ № 7-Од від 25.01 2024 р.)

(нова редакція введено в дію з 24.10 2024 р. наказ № 83-Од від 24.10 2024 р.)

Погоджено
Голова студентської ради
Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»
«21» 10 2024 р.,
Анастасія СУЛИМА

Погоджено
Голова студентської ради ЗВО «МНТУ»
«22» 10 2024 р.,
Максим УЧЕНЬ

м. Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (далі – Правила) розроблені відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі — Університет, ЗВО «МНТУ»), Положення про Фаховий коледж Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі — Коледж, Фаховий коледж ЗВО «МНТУ»), інших внутрішніх нормативних документів Університету/Коледжу.
- 1.2. Правила внутрішнього розпорядку поширюються на всіх здобувачів вищої освіти ЗВО «МНТУ» та всіх здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу ЗВО «МНТУ».
- 1.3. Правила внутрішнього розпорядку сприяють зміцненню дисципліни та підвищенню ефективності освітнього процесу. Завданнями цих Правил є визначення прав та обов'язків здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (далі – Здобувачів). Метою цих Правил є створення середовища, яке сприяє успішному навчанню кожного Здобувача, поважає особистість та її права, виховує культуру поведінки та навички спілкування.
- 1.4. Здобувач і Університет/Коледж на період навчання – партнери.
- 1.5. Головний обов'язок Здобувача – активно опановувати обрану освітню програму.
- 1.6. Незнання Правил не звільняє від відповідальності за їх порушення.
- 1.7. Спірні питання, пов'язані з дотриманням Правил врегульовуються ректором Університету, директором Коледжу та адміністрацією Університету/Коледжу відповідно до наданих їм повноважень.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКІВ ЗДОБУВАЧІВ

Здобувачі мають право на:

- 2.1. Участь у студентському самоврядуванні.
- 2.2. Безпечні та нешкідливі умови навчання, праці, зайняття спортом, культурного проведення дозвілля, побуту, що забезпечують здоровий спосіб життя.
- 2.3. Користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, спортивною базою ЗВО «МНТУ».
- 2.4. Трудову діяльність у поза навчальний час, у встановленому законодавством порядку.
- 2.5. Участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, наукових гуртках, представлення своїх робіт для публікації.
- 2.6. Участь у обговоренні та вирішенні питань щодо вдосконалення освітнього процесу в Університеті/Коледжі та організації виховної роботи.
- 2.7. Участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної діяльністю, що проводиться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку.
- 2.8. Участь у громадських об'єднаннях (здійснення громадських прав, виконання громадських обов'язків дозволено лише у вільний від навчання час).
- 2.9. Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах освіти.

- 2.10. Академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 2.11. Моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету/Коледжу.
- 2.12. Захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства.
- 2.13. Безкоштовне користування інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших структурних підрозділів Університету/Коледжу.
- 2.14. Вибір місця проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях.
- 2.15. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету/Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.
- 2.16. Отримання пільг, які передбачені законодавством України.

Здобувачі зобов'язані:

- 2.17. Дотримуватись норм Статуту ЗВО «МНТУ», Положення про Фаховий коледж ЗВО «МНТУ», цих Правил, інших нормативних документів Університету/Коледжу.
- 2.18. Систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня.
- 2.19. Дотримуватися графіка освітнього процесу, розкладу занять.
- 2.20. Відвідувати всі навчальні заняття згідно із розкладом занять.
- 2.21. Виконувати всі види навчальних занять та дотримуватись умов надання індивідуального графіку, що визначаються Положенням про організацію навчального процесу за індивідуальним графіком в ЗВО «МНТУ». Здобувачі, які пропустили через поважні чи без поважних причин навчальні заняття потребують обов'язкового відпрацювання у визначеному порядку та у спеціально встановлений для цього час.
- 2.22. Інформувати куратора або фахівця відділу навчально-організаційної роботи (долі – ВНОР) про неможливість з огляду на поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) модульні контролі, контрольні роботи тощо. При неявці на заняття через поважні причини Здобувач повинен подати підтверджувальні документи, оформлені належним чином.
- 2.23. Допомогати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, аудиторіях та інших об'єктів, що обслуговують Здобувачів.
- 2.24. Дбайливо та охайно ставитись до майна Університету/Коледжу.
- 2.25. Виконувати розпорядження адміністрації та викладачів.
- 2.26. Дотримуватися дисципліни та загальноприйнятих норм етичної поведінки щодо науково-педагогічного, адміністративно-господарського та іншого персоналу Університету/Коледжу, інших Здобувачів.
- 2.27. Дбати про честь та авторитет Університету/Коледжу, не допускати протиправних та аморальних вчинків.
- 2.28. Дотримуватись принципів академічної доброчесності не допускати випадків її порушення.
- 2.29. У разі нанесення майнових збитків Університету/Коледжу, або майну третіх

осіб, за яке несе відповідальність Університет/Коледж, відшкодовувати останні в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

2.30. Під час навчальних занять Здобувачі зобов'язані:

- вчасно приходити до аудиторії (вчасно підключаються до гугл-класів в разі проведення занять в дистанційному режимі, вмикати веб-камери), не допускати запізнень;
- відключити мобільний телефон (або перевести його на беззучний режим), крім випадків, коли таке використання передбачено темою навчального заняття;
- входити і виходити з аудиторії тільки з дозволу викладача і тільки у виняткових випадках;
- уважно слухати пояснення викладача та відповіді одногрупників;
- не порушувати навчальну дисципліну під час проведення занять (не розмовляти і не займатися сторонніми справами);
- виконувати всі вказівки викладача, мати на заняттях всі необхідні підручники, зошити, приладдя тощо;
- на заняттях з основ здорового способу життя мати при собі спортивну форму;
- вітати викладачів, представників адміністрації, при їх вході в аудиторію.

Здобувачам у приміщенні та на території ЗВО «МНТУ»/Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» забороняється:

- голосно розмовляти, шуміти в коридорах під час занять;
- грати в азартні ігри;
- без узгодження з адміністрацією включати голосно музику та грати на музичних інструментах;
- розпивати алкогольні напої, вживати наркотичні засоби, лягати, перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- курити в приміщеннях Університету/Коледжу, а також на прилеглій території (крім визначених для цього місць);
- здійснювати будь-які дії, здатні спричинити травми, небезпечні для життя та здоров'я оточуючих;
- приносити в приміщення та на територію Університету/Коледжу вибухо- та вогнебезпечні предмети та речовини;

3. ГРАФІК РОБОЧОГО ДНЯ ЗДОБУВАЧІВ

3.1. Для організованого проведення освітнього процесу в Університеті/Коледжі діє наступний графік:

Тривалість пари (початок – кінець)	Порядковий номер пари
8:30 - 9:50	Перша
10:00 - 11:20	Друга
11:30 - 12:45	Третя
13.15 - 14.30	Четверта
14:40 - 16:00	П'ята
16:10 - 17:30	Шоста

3.2. Після кожної пари встановлюються перерви: мала – 10 хвилин, велика – 30 хвилин.

- 3.3. В разі необхідності вносяться зміни графіку робочого дня, які погоджуються зі студентським самоврядуванням, та заздалегідь доводяться до всіх учасників освітнього процесу.
- 3.4. Під час проведення практик, індивідуально для окремої групи, виходячи зі специфіки практики, навчального плану та виробничої необхідності може бути встановлено інший графік робочого дня.
- 3.5. Безпосередній контроль за дотриманням встановленого графіку в межах своїх повноважень здійснюють співробітники Університету/Коледжу (фахівці ВНОР, куратори, інші посадові особи).
- 3.6. Облік відвідування Здобувачами навчальних занять ведуть викладачі в паперовому та електронному журналах навчальних занять. У кожній академічній групі ведеться журнал навчальних занять встановленої форми. Перед початком занять, кожного робочого дня, журнал видається відповідальному з числа Здобувачів (староста або заступник старости). Під час воєнного стану (карантинних заходів), процедура видачі журналів може бути змінена враховуючи рекомендації та розпорядження Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки ВО КМР (КМДА), МОЗ України.
- 3.7. Особа, яка взяла журнал, несе повну відповідальність за його збереження (у тому числі за нерозголошення інформації щодо навчальних досягнень Здобувачів академічної групи стороннім особам).
- 3.8. Для здобувачів фахової передвищої освіти та здобувачів I курсу вищої освіти (бакалаврів) систематично проводяться кураторські години – організаційне заняття, спрямоване на вирішення проблемних питань групи, зокрема навчальної дисципліни, стосунків між студентами тощо. Кураторська година, як правило, триває одну пару. Проведення та відвідування кураторських годин є обов'язковим.
- 3.9. Кураторські години проводяться згідно з тематикою, затвердженою у встановленому порядку, але куратор групи має право самостійно перерозподілити час і окрім затвердженої теми провести іншу виховну роботу з групою.
- 3.10. Проведення кураторських годин та присутність Здобувачів фіксується у журналі академічної групи.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ

- 4.1. За порушення Правил внутрішнього розпорядку до Здобувача освіти можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення, або засіб адміністративного впливу – відрахування.
- 4.2. Дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією Університету/Коледжу безпосередньо після встановлення факту порушення цих Правил, але не пізніше одного місяця з моменту їх виявлення. Види дисциплінарних стягнень:
 - зауваження (усне попередження);
 - повідомлення батьків про незадовільну успішність та поведінку;
 - догана.
- 4.3. Дисциплінарні стягнення застосовуються в разі:
 - пропусків занять без поважних причин;
 - порушення графіку робочого дня Здобувачем освіти;
 - неналежного ставлення до дисципліни, низької успішності;

- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки, що не відповідає загальноприйнятим правилам та нормам етики спілкування;
 - виявлення випадків паління в приміщеннях та на території Університету/Коледжу (крім спеціально відведених для цього місць).
- 4.4. Будь-який вид дисциплінарного стягнення застосовується за погодженням з органами студентського самоврядування. Можуть застосовуватися інші види стягнень, які не суперечать чинному законодавству України. При накладанні дисциплінарного стягнення повинна враховуватися важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка Здобувач. За провину може застосовуватися лише одне дисциплінарне стягнення.
- 4.5. До застосування дисциплінарного стягнення винний подає пояснення у письмовій формі. Відмова або ухилення Здобувача від подачі пояснень не є підставою для звільнення його від дисциплінарного покарання. У цьому випадку складається відповідний акт.
- 4.6. Розпорядчий документ про застосування дисциплінарного стягнення із зазначенням причин надається для ознайомлення Здобувачу під підпис.
- 4.7. Дисциплінарне стягнення може бути анульованим через закінчення терміну накладення стягнення, якщо за вказаний період Здобувач проявив себе позитивно і не мав інших зауважень і стягнень. Зняття стягнення оформляється розпорядженням ректора Університету/директора Коледжу на підставі письмового клопотання від куратора і старости групи, в якій навчається Здобувач.
- 4.8. Систематичне порушення, або грубе порушення Правил може стати підставою до розірвання контракту на навчання (відрахування Здобувача освіти).
- 4.9. До грубих порушень Правил відносяться поява на заняттях, у навчальному корпусі та на території Університету/Коледжу у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння.

5. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ:

- 5.1. За особливі успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній та громадській роботі Університету/Коледжу застосовуються такі форми заохочення Здобувача:
- оголошення подяки;
 - надання знижки в оплаті за навчання;
 - нагородження цінним подарунком;
 - нагородження почесною грамотою.
- 5.2. Заохочення надаються розпорядженням ректора Університету/директора Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування. Ініціаторами застосування заохочень можуть бути органи студентського самоврядування, завідувачі кафедр/голови циклових комісій, куратори груп.

6. ПАРТНЕРСТВО МІЖ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 6.1. Всі учасники освітнього процесу Університету/Коледжу є рівноправними партнерами при його провадженні.
- 6.2. Партнерство будується виключно на принципах взаємоповаги, взаєморозуміння та доброзичливості.
- 6.3. Головне завдання Здобувача – навчатись.

- 6.4. Головне завдання викладача – надавати якісну освіту, з використанням інноваційних форм та методів, знаходячи індивідуальний підхід до кожного Здобувача, з метою підготовки висококваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці.
- 6.5. Головне завдання адміністрації – організація якісного освітнього процесу та створення комфортного освітнього середовища.

7. ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ПІДВИЩЕНОЇ НЕБЕЗПЕКИ

- 7.1. З урахуванням безпекової ситуації в рамках автономії Університет/Коледж може організовувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для всіх учасників освітнього процесу.
- 7.2. Для проведення дистанційного навчання в ЗВО «МНТУ» використовується платформа Google Workspace for Education.
- 7.3. При використанні технологій дистанційного навчання Здобувачі виконують відповідні пункти, зазначені у розділі 2 та 3.
- 7.4. Форма організації освітнього процесу залежить від безпекової ситуації. Рішення про форму організації освітнього процесу приймається за участю батьків. Якщо Здобувач за об'єктивними причинами не може бути присутнім на заняттях в аудиторії Університету/Коледжу йому надається можливість навчатися з використанням технологій дистанційного навчання, або за індивідуальним графіком.
- 7.5. Форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації.
- 7.6. В разі оголошення повітряної тривоги, або інших сигналів оповіщення всі учасники освітнього процесу мають прослідувати в найближчі укриття. Відновлення освітнього процесу відбувається після оголошення про відбій повітряної тривоги.
- 7.7. **Порядок дій під час оголошення повітряної тривоги:**
 - Здобувачі, які знаходяться в приміщенні та на території Університету/Коледжу, повинні організовано прослідувати до укриття, яке розташоване у безпосередній близькості до місця знаходження Університету/Коледжу - за адресою **вул. Магнітогорська 4А**, або до укриття на території Університету/Коледжу і перебувати в укритті до сигналу «Відбій повітряної тривоги»;
 - прямувати до укриття чітко визначеним маршрутом;
 - чітко виконувати вказівки відповідальних за евакуацію;
 - викладач обов'язково супроводжує Здобувачів до укриття і перебуває в укритті до скасування сигналу;
 - під час перерви до укриття разом зі Здобувачами йде викладач, заняття якого починається після перерви;
 - після скасування сигналу (відбою) разом з викладачем вийти з укриття, повернутись до приміщення Університету/Коледжу та продовжити освітній процес з урахуванням необхідного корегування.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Положення набирає чинності з моменту його ухвалення Вченою радою ЗВО «МНТУ»/Педагогічною радою Фахового коледжу ЗВО «МНТУ» та введення в дію наказом президента Університету/директора Коледжу.
- 8.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету/Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені їх функціональними обов'язками.