

**Ковельський фаховий медичний коледж
Волинської обласної ради**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ковельського
фахового медичного коледжу


О.Г.Григола
31 серпня 2020 року

**Положення
про організацію освітнього процесу в
Ковельському фаховому медичному
коледжі.**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 6 від 31.08.2020р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Ковельському фаховому медичному коледжі (далі – Коледж) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в коледжі відповідно до законодавства України та стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

1.2. Одними з основних завдань коледжу в організації освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої та фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраною ОПП, та забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, і використання отриманих результатів в освітньому процесі;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, навчально-дослідницької діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів;
- налагодження міжнародних зв'язків.

1.3. Діяльність коледжу в організації освітнього процесу здійснюється на принципах автономії та самоврядування.

У рамках визначеного змісту автономії та самоврядування Коледж має право:

- розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої ОПП;
- самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
- обирати типи програм підготовки молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів;

- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх досягнень учасників освітнього процесу;
- самостійно запроваджувати ОПП, визначати їх зміст і програми - провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, лікувально-профілактичними установами та іншими юридичними особами;
- встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- забезпечувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

1.4. У Коледжі здійснюється підготовка здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.5. Основним колегіальним органом управління Коледжу є педагогічна рада.

1.6. Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами коледжу (навчальна частина, відділення, циклові комісії, методичний кабінет) відповідно до Статуту Коледжу.

1.7. За якість освітньої діяльності персональну відповідальність несе керівник установи.

1.8. За відповідність рівня підготовки студента вимогам стандартів вищої та фахової передвищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу коледжу (відділення, циклової комісії).

1.9. За виконання індивідуального навчального плану (за наявності) відповідає студент.

1.10. Учасниками освітнього процесу є: педагогічні працівники (викладачі), здобувачі вищої та фахової передвищої освіти, працівники структурних підрозділів коледжу (посади визначені штатним розписом).

1.11. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначені відповідними інструкціями та нормативними документами.

1.12. Учасники освітнього процесу зобов'язані подавати необхідну інформацію для внесення в систему ЄДЕБО.

1.13. Коледж забезпечує учасників освітнього процесу засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до своїх матеріальних та фінансових можливостей.

1.14. Мовою викладання в коледжі є українська.

1.15. Положення про організацію освітнього процесу в коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу та інших нормативно-правових актів.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у Ковельському фаховому медичному коледжі (далі – Коледж) – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої та фахової передвищої освіти, що провадиться через систему навчально-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для галузі охорони здоров'я та пов'язаних з нею суміжних галузей і сфер суспільного життя, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринку праці.

2.3. Освітній процес базується на таких принципах:

- відкритості (освітній процес у коледжі здійснюється відкрито для всіх зацікавлених сторін);
- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчають, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої та фахової передвищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдності структури освіти та узгодженості ступенів і етапів освітнього процесу);
- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої та фахової передвищої освіти для забезпечення високої якості життя);
- гнучкості та прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту освіти, його адаптацію до вимог суспільства);
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої та фахової передвищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес закладу освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

2.4. Основними завданнями освітнього процесу є:

- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) – коледж – університет»;

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої та фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраною ОПП;

- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави;

- залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітніх професійних програм, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через інтернет в усіх приміщеннях коледжу, органічного поєднання в освітньому процесі, наукової та інноваційної діяльності;

- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- створення умов для нерозривності процесів навчання і навчально-дослідної роботи;

- сприяння конкурентоспроможності випускників.

2.5. Освітній процес організують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази коледжу, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузі медицини, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

III. Форми навчання та організації освітнього процесу

3.1. Навчання в коледжі здійснюється за денною формою.

3.2. Освітній процес у коледжі організовується за такими формами:

- навчальні заняття
- самостійна робота
- практична підготовка
- контрольні заходи.

3.3. Основними видами навчальних занять у коледжі є:

- лекція
- навчальна практика, практичне, семінарське, індивідуальне заняття
- консультація

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.4. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

3.5. Практичне заняття – форма навчального заняття з дисциплін природничо-наукової підготовки, а навчальна практика – дисциплін професійної та практичної підготовки. Практичне заняття (навчальну практику) проводять зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (але не менше 8 осіб). Перелік тем практичних занять (навчальної практики) визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття (навчальної практики) ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі (вказівки до проведення практичних занять/занять навчальної практики), тестах для виявлення рівня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для вирішення їх на занятті. Вказані методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять (навчальної практики).

Практичне заняття (навчальна практика) включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, вирішення завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття (навчальну практику), враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.6. Семінарське заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводять в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному

семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати власну позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у журнал, їх потім враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.7. Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими студентами для підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. їх організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

3.8. Консультація - форма навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

3.9. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними

матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Під час самостійної роботи студенту також рекомендують використовувати відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу. Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. У необхідних випадках цю роботу проводять відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. З графіком ознайомлюють студентів на початку поточного семестру. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

3.10. Практична підготовка студентів коледжу є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь. Практичну підготовку проводять на базі кращих сучасних закладів охорони здоров'я в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та спеціаліста з певного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів. Результати практик (відомість) оформлюється у встановленому порядку викладачем та передається особисто в навчальну частину коледжу одразу після захисту практики. Оцінка з практики студентів враховується при нарахуванні стипендії за результатами

наступного семестрового контролю. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин або отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики за індивідуальним графіком. Студенти, які отримали негативну оцінку після повторного проходження практики, можуть бути відраховані з коледжу.

3.11. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль – оцінювання рівня знань, умінь і навичок студентів, що здійснюється в ході освітнього процесу проведенням усного опитування, контрольної роботи, тестування тощо.

Екзамени складають студенти освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Їх проводять згідно з розкладом, який доводять до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Порядок і методику проведення заліків та екзаменів визначає коледж.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») з дисциплін гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової, професійної та практичної підготовки, а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, особову справу студента (індивідуальний робочий план).

Студентів, які одержали під час сесії три і більше незадовільних оцінок, відраховують з коледжу. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволено ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не

більше двох разів з кожної дисципліни (предмету): один раз викладачу, другий – комісії, яку створює директор. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин є такими, що одержали незадовільну оцінку.

Державну підсумкову атестацію у формі ЗНО проходять здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, що завершили здобуття повної загальної середньої освіти, відповідним державним вимогам. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до Критеріїв оцінювання результатів навчання, затверджених МОНУ.

Документи про здобуття повної загальної середньої освіти видаються за результатами атестації. Атестація проводиться в коледжі у письмовій формі або у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Атестація проводиться з навчальних предметів на підставі переліку, який щороку визначається і затверджується Міністерством освіти і науки України.

Атестація проводиться у строки, які щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

Коледж забезпечує своєчасне завершення вивчення студентами загальноосвітніх предметів.

Студенти, які одержали під час атестації один, два, три бали, можуть одноразово пройти державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання наступного року. Здобувачі, які не з'явилися для проходження атестації в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію, та відраховуються із закладів освіти з отриманням академічної довідки. Контроль за проведенням атестації в закладі освіти здійснюється його засновником (уповноваженим ним органом управління у сфері освіти). Під час

проведення атестації в закладі освіти може бути присутній представник засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу управління у сфері освіти.

Державну кваліфікаційну атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану відповідного освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти та освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Для проведення державної кваліфікаційної атестації випускників Ковельського фахового медичного коледжу за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу.

Державна кваліфікаційна атестація випускників здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного екзамену зі ОПП, який проводиться у два етапи:
- I етап – теоретичний – ліцензійний інтегрований іспит Крок М (наказ МОЗ України)

- II етап – практичний – з виставленням однієї оцінки, яка визначається як середнє арифметичне з кожної дисципліни, з наступним виставленням загальної оцінки, з внесенням їх у залікову книжку та додаток до диплому, а саме: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» за національною шкалою.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно з кожної ОПП у складі Голови та членів Екзаменаційної комісії.

Головою Екзаменаційної комісії призначають фахівця у відповідній галузі або провідного науковця відповідного напрямку наукової діяльності.

Головою екзаменаційної комісії можуть призначити науково-педагогічного (педагогічного) працівника з ОПП, який не є працівником Коледжу, в якому створюють таку Екзаменаційну комісію. Заступником голови

Екзаменаційної комісії можуть призначити директора Коледжу або заступника директора, завідувача відділення або одного із членів Екзаменаційної комісії.

До складу Екзаменаційної комісії можуть входити:

- директор Коледжу
- заступник директора з навчальної роботи;
- завідувач практикою;
- завідувачі відділеннями;
- голови циклових комісій;
- викладачі.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Засідання Екзаменаційної комісії оформляють протоколами, де відображають оцінку, отриману здобувачем вищої освіти (фахової передвищої освіти) під час державної атестації, рішення Екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу вищої освіти (фахової передвищої освіти) відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (освітньо-професійного ступеня) за відповідною ОПП, а також інформацію про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Екзаменаційна комісія працює за графіком, розробленим навчальною частиною і затвердженим директором.

Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності. У випадку неявки здобувача освіти на Державну атестацію з поважних причин (раптове захворювання, нещасний випадок,

смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами і перенесенням за рішенням голови ЕК екзамену на більш пізній термін графік роботи ЕК може бути подовжений. Результати комплексного кваліфікаційного екзамену оголошує Голова Екзаменаційної комісії у день їх складання.

У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних екзаменах; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою. Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

Протоколи зберігаються в архіві Коледжу. За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії Голова складає звіт, який затверджується на заключному засіданні. У звіті відображають рівень підготовки фахівців та характеристику знань, умінь і компетентностей випускників. Вказують недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Екзаменаційної комісії тощо.

У ньому дають пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів.

Звіт про роботу Екзаменаційної комісії після обговорення на заключному засіданні подається директору Коледжу. Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюють на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради Коледжу.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- здобувачі освіти(студенти);

- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність (лаборант, бібліотекар, безпосередні керівники практики);
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти (стейкхолдери).

Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності.

4.2. Права та обов'язки здобувачів освіти Коледжу

Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу 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 здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- особисту, або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

- на час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та закладами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики;

- академічну відпустку, поновлення, переведення в інший заклад освіти у порядку, встановленому Положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти;

- отримання інших прав, передбачених законодавством.

Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

- виконувати графік освітнього процесу, вимоги освітньої програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;

- 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;

- дотримуватися умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Питання працевлаштування випускників Коледжу, які навчалися за регіональним замовленням, вирішуються в установленому законодавством порядку.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних із реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з Коледжу.

Студент може бути відрахований з Коледжу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за академічну неуспішність;
- за порушення умов контракту;
- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за рішенням суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якої належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Особи, які навчаються у Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, а саме:

- за станом здоров'я;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

Особам, які перервали навчанняу Коледжі, надається академічна відпустка. Порядок переведення осіб, які навчаються у Коледжі, визначаються відповідним Положенням.

4.3. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у Коледжі провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку, та для забезпечення проведення практичних занять – бакалавр, магістр спеціальності «Медсестринство». Основні посади педагогічних працівників Коледжу:

- директор;
- заступник директора;
- завідувач відділення;
- завідувач виробничої практики;
- методист;
- викладач;
- голова циклової комісії;
- керівник фізичного виховання;
- практичний психолог.

Педагогічні працівники Коледжу проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а

негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються постановою Кабінету Міністрів України.

Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначаються посадовими інструкціями, відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються директором Коледжу.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів та засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами України.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної ОПП;
- вести наукові дослідження, які забезпечували б високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи студентів;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- сприяти розвитку здібностей студентів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності й забезпечувати її дотримання студентами в освітньому процесі та науковій 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 студентів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- формувати у студентів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, жінки, старших за віком та інших добродійностей;

- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;

- 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Коледжу.

Керівництво Коледжу забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- сприяння підвищенню кваліфікації та проходженню стажування у відповідних освітньо-наукових установах та закладах охорони здоров'я як в Україні, так і за її межами;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним та іншим працівникам відповідно до законодавства;
- підвищення стипендії.

За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники Коледжу, у встановленому законодавством порядку, можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, державних премій, почесних грамот, почесних звань та іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.4. Батьки здобувачів освіти (студентів) мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Коледжу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Коледжу, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Коледжі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Коледжу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Коледжі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

V. Навчальний час студента

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої програми підготовки на певному рівні вищої та фахової передвищої освіти для здобуття відповідного ступеня. Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.2. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні) і розпочинається, як правило, 1 вересня. Навчальний рік поділяється на 2 семестри (парний та непарний) згідно з навчальним планом. У навчальному році планується 36–40 навчальних тижнів (із них від 2 до 4 тижнів – екзаменаційні сесії). Тижневе навантаження складає 30 годин (1 кредит ЄКТС)

5.3. Канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період у студентів за навчальний рік (крім випускного курсу) становить не менше 8 тижнів.

5.4. Початок, закінчення навчання та переведення студента на наступні курси оформлюються наказами директора відповідно до встановленого коледжем порядку.

5.5. Навчальний рік включає періоди: теоретичного та практичного навчання, поточного контролю знань студентів, індивідуальної роботи,

екзаменаційної сесії, атестації, усіх видів практик, вихідні та святкові дні, канікули.

VI. Робочий час викладача

6.1. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

6.2. Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до законодавства.

6.3. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків, відповідно до чинного законодавства, становить 720 годин. За виробничої необхідності – не більше 1080 годин на навчальний рік.

6.4. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює директор, заступник директора з навчальної роботи за пропозиціями голів циклових комісій, завідувача відділення.

6.5. 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 порядку, встановленому коледжем, з урахуванням особливостей ОПП та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Заборонено відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

6.6. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює сам коледж на кожний навчальний рік з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, організаційних) тощо і в порядку, передбаченому Статутом та Колективним договором закладу освіти.

6.7. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

6.8. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної та навчально-методичної і роботи ЦК.

Індивідуальні плани складаються всіма штатними викладачами, розглядаються і затверджуються на засіданні ЦК.

6.9. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом.

6.10. Обов'язковим є підвищення кваліфікації (проходження стажування, участь у семінарах, майстер-класах, тренінгах, дистанційне навчання) викладачів (рекомендовано 150 годин на п'ять років). Викладачі коледжу самостійно обирають форму та заклад підвищення кваліфікації. Порядок

проходження підвищення кваліфікації, стажування визначається окремим Положенням.

6.11. Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися через обговорення на засіданнях ЦК з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

6.12 Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці навчального року голова ЦК зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і внести рейтингові бали в рейтингову таблицю викладача.

6.13. До 1 липня поточного року Річний звіт викладача педагогічними подається голові ЦК.