



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 43
від «13» листопада 2025 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
ДЛЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Введено в дію наказом директора

№ 42-0 від «10» листопада 2025 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Нормативна основа.....	3
3. Права та гарантії учасників	4
4. Основні обов'язки здобувачів освіти	5
5. Обов'язки адміністрації та працівників	6
6. Організація занять та освітньої взаємодії	6
7. Практична та клінічна підготовка.....	7
8. Користування приміщеннями та ресурсами	8
9. Цифрове середовище та академічна доброчесність.....	9
10. Безпека та дії за надзвичайних обставин	9
11. Звернення та відповідальність за порушення.....	10
12. Затвердження та перегляд правил.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила визначають засади внутрішнього розпорядку, права, обов'язки та правила взаємодії учасників освітнього процесу в Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі — Коледж).

1.2. Правила поширюються на здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, інших учасників освітнього процесу в межах їхнього статусу. Відвідувачі дотримуються вимог доступу, безпеки та поважної поведінки.

1.3. Правила діють під час навчання й роботи в Коледжі, організованих ним заходів, практичної підготовки та взаємодії в офіційних цифрових середовищах. Під час практики додатково виконуються законні вимоги бази практики.

1.4. Питання трудових відносин, робочого часу, відпочинку, прийняття і звільнення працівників регулюються законодавством, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, оформленими за статтею 142 Кодексу законів про працю України. Ці Правила не скасовують відповідних гарантій і спеціальних процедур.

2. НОРМАТИВНА ОСНОВА

2.1. Правила розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII та Кодексу законів про працю України.

2.2. Враховано закони України «Про охорону праці», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», «Про академічну доброчесність», «Про авторське право і суміжні права», Основи законодавства України про охорону здоров'я, Кодекс цивільного захисту України та застосовні норми щодо недискримінації, протидії насильству і трудових відносин під час воєнного стану.

2.3. Організація освітнього процесу та практики у фаховій передвищій освіті враховує наказ МОН України від 02.05.2023 № 510. Питання відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення й академічної відпустки регулюються окремо: для вищої освіти — наказом МОН від 07.02.2024 № 134, для фахової передвищої освіти — наказом МОН від 09.05.2024 № 653.

2.4. Для захисту дітей застосовуються Типова програма унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658, і Порядок реагування, затверджений постановою від 19.11.2025 № 1513. Реагування на булінг здійснюється також за застосовними вимогами наказу МОН від 28.12.2019 № 1646. Ці Правила не замінюють спеціальних актів і процедур захисту дітей.

2.5. Правила застосовуються разом зі Статутом і чинними локальними актами Коледжу про освітній процес, оцінювання, академічну доброчесність, практику, безпеку та захист прав учасників. Законодавство застосовується в чинних редакціях з урахуванням перехідних положень; перевагу має акт вищої юридичної сили.

3. ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ УЧАСНИКІВ

3.1. Учасники мають право на повагу до гідності, безпечні умови, приватність і захист від дискримінації, насильства, булінгу, мобінгу, сексуальних домагань та інших форм приниження. Вимоги до поведінки застосовуються об'єктивно й пропорційно.

3.2. Здобувачам забезпечуються права на якісну освіту, доступ до необхідних ресурсів, зрозумілі вимоги й критерії оцінювання, індивідуальну освітню траєкторію в установлених межах, участь у самоврядуванні та оскарження рішень.

3.3. Працівники користуються академічною свободою відповідно до закону, правом на професійну гідність, належні умови праці, відпочинок, професійний розвиток, представництво та захист трудових прав.

3.4. Коледж забезпечує передбачені законом умови доступності й розумне пристосування. Медичні, фізіологічні, індивідуальні освітні та комунікаційні потреби враховуються без публічного розголошення чутливих даних.

3.5. Учасники можуть висловлювати обґрунтовану критику, подавати пропозиції та звернення. Переслідування за добросовісне повідомлення про порушення не допускається. Участь у позанавчальних заходах є добровільною, крім діяльності, передбаченої освітньою програмою або законними службовими обов'язками.

4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Здобувачі виконують індивідуальний навчальний план, опановують освітні компоненти, своєчасно виконують завдання та проходять контроль відповідно до затверджених вимог, дотримуючись академічної доброчесності.

4.2. Здобувачі поважають інших учасників, дотримуються коректної комунікації та законних вимог працівників у межах їхніх повноважень, не перешкоджають навчанню, роботі й доступу до ресурсів.

4.3. Здобувачі готуються до занять і практики, дотримуються інструкцій безпеки, правил користування обладнанням та повідомляють про небезпеку, несправності й нещасні випадки.

4.4. Про неможливість участі в заняттях повідомляють керівника групи або завідувача відділення доступним способом, за відсутності зв'язку — за першої можливості. Підтвердні документи подаються у встановлених випадках із дотриманням конфіденційності.

4.5. Здобувачі дбайливо користуються майном і навчальними матеріалами, підтримують чистоту, ощадливо використовують ресурси та повертають надане обладнання й бібліотечні видання за правилами користування.

4.6. Одяг має відповідати характеру діяльності, гігієні та безпеці. Для фізичного виховання використовується придатний спортивний одяг; для лабораторної й клінічної роботи — необхідний робочий одяг та засоби захисту. Зовнішній вигляд не може бути підставою для дискримінації.

5. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ ТА ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Адміністрація організовує безпечний освітній процес, доступ до затверджених розкладів, правил, критеріїв оцінювання, контактів для звернень, інструкцій та маршрутів евакуації, забезпечує реагування на повідомлення про порушення.

5.2. Викладачі своєчасно й належно проводять заняття, пояснюють завдання та правила контролю, оцінюють результати навчання об'єктивно, дотримуються педагогічної етики та конфіденційності, забезпечують належний нагляд під час небезпечних робіт.

5.3. Директор забезпечує виконання Правил. Заступники директора координують роботу за напрямками, завідувачі відділень та голови циклових комісій організовують інформування й усунення недоліків; кожний працівник діє в межах посадових обов'язків.

5.4. Режим роботи, службова присутність, дистанційна робота, заміна занять і відсутність працівника оформлюються за законодавством та чинними локальними актами. Працівники своєчасно повідомляють про обставини, що перешкоджають виконанню обов'язків.

5.5. Не допускаються приниження, фізичне чи психологічне покарання.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАНЯТЬ ТА ОСВІТНЬОЇ ВЗАЄМОДІЇ

6.1. Навчання відбувається за затвердженими календарем і розкладом з урахуванням форми здобуття освіти, зокрема денної, вечірньої, заочної. Зміни доводяться офіційними каналами. Мова освітнього процесу визначається законодавством.

6.2. Учасники прибувають підготовленими до початку заняття. Запізнення врегульовується без приниження; безпечний допуск до лабораторної або клінічної роботи може потребувати інструктажу чи іншої організації виконання завдання.

6.3. Під час заняття не створюють перешкод іншим. За фізіологічної чи медичної потреби можна вийти, повідомивши викладача за можливості та

дотримуючись вимог безпеки. У разі безпосередньої загрози життю виконують порядок евакуації без очікування індивідуального дозволу.

6.4. Під час контролю дотримуються заздалегідь повідомлених правил ідентифікації, самостійності та використання дозволених матеріалів і засобів. Забороняються підміна особи, списування, несанкціонована допомога та втручання в оцінювання.

6.5. У разі відключень електроенергії, зв'язку або безпекових перешкод погоджується доступний спосіб виконання завдань, консультації чи перенесення контролю. Технічний збій сам по собі не доводить порушення дисципліни або недоброчесності; результати навчання мають бути досягнуті й перевірені.

6.6. Приймання їжі та напоїв організовується з дотриманням гігієни, правил приміщення і потреб здоров'я. У лабораторіях, клінічних та інших зонах ризику виконуються спеціальні обмеження. Необхідність води, ліків або харчування через стан здоров'я враховується індивідуально.

7. ПРАКТИЧНА ТА КЛІНІЧНА ПІДГОТОВКА

7.1. Практика проводиться за програмою, погодженим графіком і під керівництвом визначених осіб. Учасники виконують законні правила бази практики й вимоги керівника в межах програми.

7.2. До роботи допускаються після необхідного інструктажу та виконання встановлених умов. Робочий одяг, взуття, гігієна рук, волосся, нігтів і прикрас визначаються обґрунтованими вимогами інфекційного контролю та безпеки, які повідомляються заздалегідь.

7.3. Здобувачі виконують професійні дії лише в межах підготовки, дозволеного допуску та належного нагляду. Забороняється доручати їм небезпечні або самостійні професійні дії без необхідних законних підстав і керівництва.

7.4. Забезпечуються гідність, права пацієнта, належна згода у встановлених випадках і медична таємниця. Ідентифіковані клінічні дані та

зображення не використовуються в особистих публікаціях або навчальних завданнях без передбаченої законом підстави.

7.5. Про травму, контакт із біологічним матеріалом, помилку, загрозу пацієнту чи несправність негайно повідомляють керівника та діють за відповідним протоколом. Небезпечну дію припиняють; допомога й належна фіксація події мають бути забезпечені без зволікання.

8. КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ ТА РЕСУРСАМИ

8.1. Доступ до приміщень і території здійснюється за встановленим режимом з дотриманням законодавства, гідності та вимог безпеки. Не допускаються самовільне проникнення до службових або небезпечних зон і блокування проходів чи виходів.

8.2. У бібліотеці дотримуються правил користування фондами й умов для роботи інших. Мобільні пристрої використовуються без шуму та перешкод; спеціальні вимоги до збереження видань і обладнання виконуються за правилами відповідного ресурсу.

8.3. У комп'ютерних класах, лабораторіях і симуляційних кабінетах використовують лише дозволене обладнання, матеріали та програмне забезпечення. Забороняються самовільне втручання в налаштування, ремонт, підключення небезпечних пристроїв і дії, що пошкоджують техніку.

8.4. Спортивні приміщення й інвентар використовуються за розкладом або погодженими умовами з дотриманням безпеки та врахуванням стану здоров'я. Вимоги доступу й підтримки не можуть довільно обмежувати права осіб з інвалідністю.

8.5. У гардеробі, буфеті й місцях загального користування підтримують порядок, поважають чергу та не перешкоджають пересуванню. Особисті речі розміщують у відведених місцях; забороняються привласнення чужого майна й азартні ігри з грошовими або майновими ставками.

9. ЦИФРОВЕ СЕРЕДОВИЩЕ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

9.1. Учасники використовують офіційні облікові записи та погоджені канали комунікації, захищають паролі й дані доступу, не видають себе за інших та не втручаються в інформаційні системи.

9.2. На заняттях пристрої працюють у режимі, який не заважає іншим. Їх використання допускається для навчання, необхідної підтримки, медичних потреб та невідкладного зв'язку з урахуванням вимог безпеки. Довільне вилучення особистих пристроїв не допускається.

9.3. Джерела й запозичення зазначаються належно. Засоби штучного інтелекту використовуються відповідно до повідомлених правил конкретного завдання та актів Коледжу; недопустиме приховування стороннього внеску або подання чужих результатів як власних.

9.4. Запис і поширення занять, зображень, персональних або медичних даних здійснюються з дотриманням законодавства, авторських прав та прав інших осіб. Публічне поширення чутливих даних і неправомірне використання записів забороняються.

9.5. Дистанційна взаємодія має бути коректною та доступною. Вимоги до присутності, ідентифікації, камери й мікрофона повідомляються заздалегідь, враховують мету заняття, технічні можливості та необхідне пристосування. Постійна доступність поза погодженим графіком не вимагається без належної підстави.

10. БЕЗПЕКА ТА ДІЇ ЗА НАДЗВИЧАЙНИХ ОБСТАВИН

10.1. Учасники дотримуються інструкцій охорони праці, пожежної, електричної та цивільної безпеки, знають порядок повідомлення про небезпеку й місце укриття. Про несправності та небезпечні предмети повідомляють працівника або адміністрацію.

10.2. Під час повітряної тривоги чи іншого сигналу небезпеки заняття та роботи припиняють у встановленому порядку і прямують визначеним

маршрутом до укриття або безпечного місця. Відповідальні працівники організовують рух і допомогу тим, хто її потребує.

10.3. Дистанційні учасники також насамперед забезпечують власну безпеку. Повернення до занять відбувається після відбою та за наявності безпечних умов відповідно до повідомлення відповідального працівника. Перебування в укритті або виконання заходів безпеки не є порушенням дисципліни.

10.4. За погіршення самопочуття, травми або загрози життю негайно повідомляють працівника, організовують допомогу та за потреби викликають екстрені служби. Вимога продовжувати небезпечну роботу чи заняття не допускається; медична інформація захищається.

10.5. У приміщеннях і на території Коледжу забороняються куріння, використання тютюнових виробів, електронних сигарет, пристроїв для споживання тютюну без згоряння та кальянів відповідно до законодавства.

10.6. Забороняються перебування у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, незаконний обіг наркотичних речовин, незаконне пронесення зброї, вибухових та інших небезпечних предметів. Доступ осіб зі зброєю при виконанні законних службових повноважень регулюється спеціальними правилами.

11. ЗВЕРНЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ

11.1. Про порушення можна повідомити керівника групи, викладача, керівника практики, завідувача відділення, директора або визначену відповідальну особу через доступні офіційні канали. Звернення реєструються та розглядаються у встановленому порядку з обмеженням доступу до чутливої інформації.

11.2. Повідомлення про насильство, жорстоке поводження з дитиною, булінг, домагання або іншу загрозу потребує невідкладного захисту й реагування за спеціальними процедурами. Директор або уповноважена особа забезпечує обов'язкове інформування поліції, служби у справах дітей та інших осіб у випадках і строки, визначені законодавством.

11.3. Перед рішенням про відповідальність встановлюються факти, враховуються обставини, вина, вік і характер порушення. Особа має можливість надати пояснення, ознайомитися з матеріалами в дозволеному обсязі, скористатися представництвом та оскаржити рішення.

11.4. До здобувачів застосовуються лише законні заходи за належною процедурою. Відрахування допускається виключно за встановленими законом підставами й порядком для відповідного рівня освіти, з участю студентського самоврядування у передбачених випадках. Зауваження до поведінки не підміняють оцінювання результатів навчання.

11.5. Дисциплінарна відповідальність працівників застосовується за Кодексом законів про працю України та іншими застосовними актами з дотриманням компетенції, підстав, строків і гарантій. Ці Правила не встановлюють додаткових незаконних стягнень.

11.6. Відшкодування шкоди майну здійснюється на належній правовій підставі з урахуванням підтверджених обставин та встановлених законом меж. Довільні штрафи, колективні покарання, приниження та примус до визнання вини не допускаються.

11.7. Звернення до засновника, освітнього омбудсмена, поліції, інших уповноважених органів або суду не обмежується внутрішнім порядком. Якщо повідомлення стосується директора, допускається безпосереднє звернення до засновника чи компетентного органу. Невідкладне звернення по захист не потребує попереднього дозволу Коледжу.

12. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ПРАВИЛ

12.1. Проект обговорюється з працівниками, представниками здобувачів та профспілковими органами в межах їхніх повноважень. Правила затверджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу за участю виборних представників здобувачів відповідно до Статуту. Для положень про трудовий розпорядок додержується стаття 142 Кодексу законів про працю України.

12.2. Правила вводяться в дію наказом директора з визначеної дати та оприлюднюються на офіційному сайті. Працівники й здобувачі ознайомлюються з ними під час прийняття на роботу або зарахування та після змістових змін. Ознайомлення може підтверджуватися в паперовій або належній електронній формі.

12.3. Актуальність перевіряється щороку та при зміні законодавства, умов безпеки чи організації навчання. Пропозиції можуть подавати всі учасники; зміни затверджуються за тим самим порядком із доведенням до заінтересованих осіб.

12.4. Перелік попередніх локальних актів, що втрачають чинність, визначається під час введення Правил у дію. Спеціальні положення про трудові відносини, академічну доброчесність, захист дітей, практику й оцінювання застосовуються в частині, що відповідає законодавству.