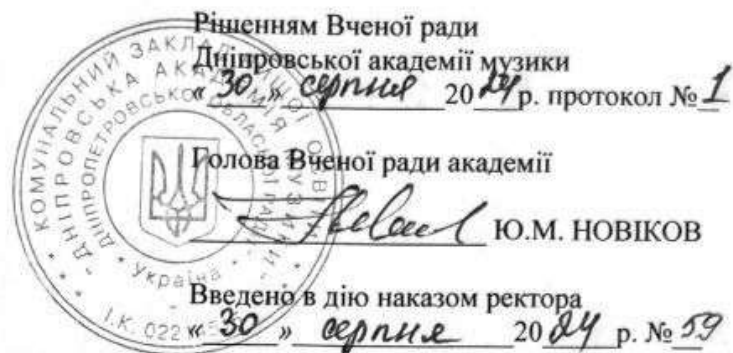


ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО



ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Комунального закладу вищої освіти
«Дніпровська академія музики»
Дніпропетровської обласної ради»

Дніпро, 2024

1. Загальні положення.

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія музики» Дніпропетровської обласної ради» (далі Академія) 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.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку сприяють зміцненню навчальної дисципліни, підвищенню ефективності навчального процесу. Правила спрямовані на створення у Академії обстановки, що сприяє успішному навчанню кожного здобувача освіти, вихованню поваги до особистості та їх прав, розвитку культури поведінки і навичок спілкування.

1.3. Правила набирають чинності з моменту їх затвердження ректором академії і діють без обмеження строку (до внесення в них змін та до прийняття нових правил).

1.4. При вступі до Академії здобувачам видається студентський (учнівський) квиток встановленого зразка.

1.5. Здобувачі освіти зобов'язуються вирішувати організаційні питання, враховуючи інтереси колективу Академії.

1.6. Академія зі свого боку прагне сформувати у здобувача освіти такі моральні цінності, як чесність, гідність, рівність, справедливість, відповідальність, самоконтроль, працьовитість, людяність, повагу.

1.7. Головний обов'язок здобувача освіти наполегливо, систематично і глибоко засвоювати знання та практичні навички.

1.8. Навчаючись в Академії, здобувач освіти повинен дотримуватись Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Академії.

1.9. Здобувач освіти повинен бути ознайомлений з Правилами внутрішнього розпорядку в Академії. Незнання правил не звільняє від дисциплінарної відповідальності за їх порушення.

1.10. Спірні питання, пов'язані з дотриманням правил внутрішнього розпорядку узгоджуються ректором та адміністрацією Академії.

1.11. Правила внутрішнього розпорядку є обов'язковими. Здобувачі освіти повинні їх дотримуватись та виконувати.

2. Організація навчального процесу.

2.1. Навчальний рік здобувачів освіти починається 1 вересня і закінчується у червні наступного року, відповідно до графіка навчального процесу.

2.2. Навчальні заняття в Академії проводяться відповідно до розкладу. Розклад навчальних занять складається посеместрово, оприлюднюється на спеціальних стендах і обов'язково - на офіційному сайті Академії. Тривалість одного навчального заняття (пара) - 1 година 30 хвилин.

2.3. Для організованого проведення освітнього процесу в академії діє наступний часовий режим:

Початок заняття	Закінчення заняття	Пара/перерва
8.30	9.15	I пара
9.15	9.20	перерва
9.20	10.05	I пара
10.05	10.15	перерва
10.15	11.00	II пара
11.00	11.05	перерва
11.05	11.50	II пара
11.50	11.55	перерва
11.55	12.40	велика перерва
12.45	13.30	III пара
13.30	13.35	перерва
13.35	14.20	III пара
14.20	14.30	перерва
14.30	15.15	IV пара
15.15	15.20	перерва
15.20	16.05	IV пара
16.05	16.15	перерва
16.15	17.00	V пара
17.00	17.05	перерва
17.05	17.50	V пара
17.50	18.00	перерва
18.00	18.45	VI пара
18.45	18.50	перерва
18.50	19.35	VI пара

2.4. Під час воєнного стану, карантинних заходів та непередбачуваних ситуацій можливі зміни у часовому режимі. Всі зміни погоджуються зі студентським самоврядуванням та доводяться до всіх учасників освітнього процесу.

2.5. Контроль за дотриманням проходження освітнього процесу в академії здійснює ректор академії, проректор з навчально-виховної діяльності, директор фахового музичного коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, декан факультету, а також інші співробітники, призначені адміністрацією Академії.

2.6. Зі здобувачами освіти проводяться виховні години (відповідно до Графіку виховних годин). Графік складається заступником директора з виховної роботи на навчальний рік (посеместорово). Виховна година – одна академічна година (45 хвилин), спрямована на виховання здобувачів освіти та проводиться класним керівником академічної групи.

2.7. Здобувачі освіти переводяться на наступний курс за умови повного виконання вимог навчального плану, складання екзаменів, заліків та інших форм семестрового контролю з навчальних дисциплін кожного конкретного курсу.

2.8. Здобувачі освіти зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом та внесені до розкладу занять. Облік відвідування занять здобувачами освіти ведуть викладачі в журналах навчальних дисциплін. Причину відсутності (поважної або неповажної) контролюють класні керівники академічних груп та навчальний відділ Академії.

2.9. Здобувачам освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану і навчальних програм та склали іспити підсумкової державної атестації присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності, видається диплом державного зразка.

3. Здобувачі освіти мають право на:

- вибір спеціальності навчання;
- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю відповідно до державного стандарту фахової передвищої та вищої освіти і робочого навчального плану;
- трудову діяльність в поза навчальний час;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту;
- користування навчальною, науковою, культурною, спортивною базою, музичним інструментарієм, аудиторіями для самостійної підготовки в Академії;
- безкоштовне користування бібліотекою Академії, інформаційними фондами, навчальними, методичними послугами та мережею Інтернет;
- участь у громадській, спортивній і науковій діяльності, організації та проведення різноманітних заходів серед здобувачів освіти, брати активну участь у студентському житті Академії, розвивати виконавську майстерність, виступати у мистецьких заходах, а саме: концертах в академії, виїзних та волонтерських концертах, фестивалях, конкурсах, майстеркласах, відкритих уроках, предметних олімпіадах тощо;
- участь у обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, побуту.

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності, мистецькі, спортивні досягнення тощо;
- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у встановленому законодавством порядку;
- відстрочку від призову на дійсну строкову службу відповідно до чинного законодавства України;
- отримання інших пільг, які передбачені законодавством України.

4. Обов'язки здобувачів освіти, які навчаються в Академії.

Здобувачі освіти, що навчаються в Академії зобов'язуються:

- дотримуватися законодавства України, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку в Академії;
- виконувати розпорядження викладачів, адміністрації Академії;
- систематично, наполегливо і глибоко оволодівати знаннями; засвоювати теоретичні знання, виконавські та практичні навички за обраною спеціальністю;
- підвищувати свій культурний рівень, постійно відвідувати мистецькі заходи в Академії, а саме: концерти, фестивалі, конкурси, майстеркласи, відкриті уроки, олімпіади, симпозіуми тощо;
- відвідувати індивідуальні, практичні, теоретичні, групові заняття, передбачені навчальними планами, програмами та розкладом занять;
- здобувач освіти може бути відсутнім на заняттях з наступних причин:
 - за медичною довідкою;
 - за попередньою заявою;
 - за пояснювальною запискою (лише у окремих випадках).
- при відсутності на заняттях через хворобу здобувач освіти зобов'язаний повідомити про це класного керівника академічної групи. У разі хвороби здобувач освіти надає медичну довідку в перший день виходу після хвороби на заняття.
- відсутність здобувача освіти на заняттях за попередньою заявою (встановленого зразка) повинна бути підписана викладачем зі спеціальності, класним керівником академічної групи, головою кафедри/циклової комісії та викладачами з групових/індивідуальних дисциплін, які не відвідує здобувач освіти. У заяві повинна бути вказана причина відсутності;
- пояснювальна записка надається здобувачем освіти лише у окремих випадках (при запізненні на заняття, погане самопочуття з ранку, або

обставини, при яких здобувач освіти не зміг попередити завчасно та написати попередню заяву). При відсутності за пояснювальною запискою здобувач освіти повинен обов'язково попередити класного керівника академічної групи у телефонному режимі про відсутність.

- пропущені заняття (пропущений матеріал) здобувач освіти повинен відпрацювати;
- відсутність на заняттях без виправдувального документа або поважної причини вважається прогулом;
- дотримуватись навчальної дисципліни та загальноприйнятих норм поведінки щодо педагогічного, науково-педагогічного, адміністративно-господарського та іншого персоналу, здобувачів освіти Академії;
- дотримуватись норм етики і моралі у спілкуванні з викладачами, працівниками, здобувачами освіти в Академії;
- ошадливо ставитись до матеріально-технічної бази Академії (музичних інструментів, навчального обладнання, книг, спортивного інвентаря, комп'ютерної техніки тощо);
- здобувачі освіти віддають перевагу класичному стилю в одязі під час навчального процесу;
- здобувачі освіти підтримують чистоту і порядок в аудиторіях та приміщенні Академії;
- у разі завдання майнових збитків Академії, пошкодження майна здобувач освіти несе відповідальність та відшкодовує збитки;
- під час занять здобувачі освіти не користуються мобільними пристроями, гаджетами тощо без узгодження своїх дій з викладачем, вимикають мобільні телефони.

За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку ректор Академії може накладати дисциплінарне стягнення на здобувача освіти або відрахувати його із закладу освіти.

5. У приміщенні Академії забороняється:

- голосно розмовляти, шуміти у коридорах під час занять;
- **КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЕНО** розпивати алкогольні напої, вживати наркотичні засоби, лягати, перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- **КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЕНО** курити на території Академії, а також прилеглий території;
- бігати по сходах та у місцях, не пристосованих для активних ігор; не штовхатись, не кидатись предметами і не застосовувати фізичну силу;

- здійснювати будь-які дії, здатні спричинити травми, небезпечні для життя оточуючих;
- приносити на територію Академії вибухо-та вогненебезпечні речовини;
- приходити на заняття з фізичного виховання без спортивної форми та взуття;
- на навчальних заняттях мати при собі ввімкнені мобільні телефони.
- цькування, знущання, бійки тощо над людиною є неприпустимими формами поведінки як в Академії, так і поза її межами;

Правила поведінки здобувачів освіти в Академії базуються на чинному законодавстві України.

6. Дисциплінарні стягнення та заохочення.

6.1. Дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо після провини, але не пізніше одного місяця з моменту її виявлення. Види дисциплінарних стягнень:

- зауваження (усне попередження);
- повідомлення батьків про незадовільну успішність та поведінку;
- догана;
- відрахування.

6.2. Система стягнень:

Порушення трудової або навчальної дисципліни, зобов'язань, що передбачені цими правилами тягне за собою дисциплінарне стягнення. Дисциплінарне стягнення використовується у разі:

- систематичних пропусків занять без поважних причин;
- неналежного ставлення до навчальної, трудової дисципліни низької успішності, невиконання навчального плану, академічної заборгованості;
- перебування на заняттях, в Академії, бібліотеці, у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- нецензурних висловлювань, брутальної та негативної поведінки, що не відповідає загальноприйнятим правилам та нормам етики спілкування;
- порушення наказу про заборону паління на території та в приміщенні Академії;
- не дотримання норм, передбачених цими Правилами.

При дисциплінарному стягненні враховується важкість провини, обтяжливі обставини, попередня поведінка здобувача освіти. За провину може застосовуватися лише одне дисциплінарне стягнення.

6.2.1. До застосування дисциплінарного стягнення винний подає пояснення у письмовій формі. Відмова або ухилення здобувача освіти від надання пояснень не є підставою для звільнення його від дисциплінарного покарання. У цьому випадку складається відповідний акт.

6.2.2. Розпорядчий документ про застосування стягнення із зазначенням причин надається для ознайомлення здобувачу освіти під підпис.

6.2.3. Дисциплінарне стягнення може бути анульованим через закінчення терміну накладення стягнення, якщо за вказаний період здобувач освіти проявив себе позитивно і не мав інших зауважень і стягнень. Зняття стягнення оформляється розпорядчим актом ректора Академії на підставі письмового клопотання від класного керівника академічної групи/декана факультету, де навчається здобувач освіти.

6.3. Система заохочень:

6.3.1. З метою підвищення життєвого рівня, за творчі успіхи, старанність, сумлінність, відповідальність, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності, за вагомий внесок у розвиток студентського самоврядування, організацію та проведення різноманітних заходів міського рівня серед здобувачів освіти, за активність у студентському житті Академії, виконавську майстерність та виступи у мистецьких заходах, а саме: концертах в академії, виїзних та волонтерських концертах, фестивалях, конкурсах, майстеркласах, відкритих уроках, предметних олімпіадах, а також для заохочення до досягнення успіхів у творчості, виконавстві, громадській діяльності та підвищенню мотивації до вищевказаних напрямів діяльності в Академії застосовуються такі форми заохочень здобувачів освіти:

- оголошення подяки;
- матеріальне заохочення;
- нагородження почесною грамотою.

6.3.2. Заохочення надаються ректором Академії за погодженням з органами студентського самоврядування, завідувачів кафедр, голів циклових комісій або класних керівників академічних груп.

6.3.3. Заохочення відображаються в наказі, доводяться до відома колективу Академії.

7. Взаємовідносини між здобувачами освіти, педагогічними та науково-педагогічними працівниками, адміністрацією.

7.1. Здобувач освіти, педагогічні, науково-педагогічні працівники та представники адміністрації є рівноправними складовими проходження якісного освітнього процесу в Академії.

7.2. Взаємовідносини між здобувачами освіти, викладачами та адміністрацією академії будуються виключно на принципах взаєморозуміння, доброзичливості і позитивному ставленні; довіри у відносинах, стосунках, взаємодії та взаємоповаги.

7.3. Головне завдання здобувача освіти – навчатись.

7.4. Головне завдання викладача – навчати, надавати якісну освітню підготовку, використовувати інноваційні методи і форми навчання, знаходити індивідуальний підхід до кожного здобувача освіти з метою підготовки висококваліфікованих кадрів для майбутнього України.

7.5. Головне завдання адміністрації Академії – організація якісного освітнього процесу та комфортних умов перебування здобувачів освіти в Академії.