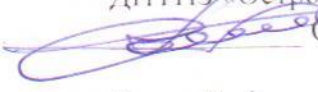


Затверджую  
В.о.директора  
ДПГНЗ «Острозьке ВПУ»  
  
О.П.Петриляк

Наказ № 4  
від «09» 01 2019 р.

**Правила  
внутрішнього розпорядку для учнів  
Державного професійно-технічного навчального закладу  
«Острозьке вище професійне училище»**

## Зміст

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Розділ 2. ПРАВА Й СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ УЧНІВ

Розділ 3. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ

Розділ 4. ОБОВ'ЯЗКИ УЧИЛИЩА

Розділ 5. РЕЖИМ ЗАНЯТЬ

Розділ 6. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНИХ  
ПОСАДОВИХ ОСІБ

Розділ 7. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧНІВ

Розділ 8. ЗАОХОЧЕННЯ УЧНІВ

Розділ 9. ПОРЯДОК У ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ УЧИЛИЩА

Розділ 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

## **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Згідно з Конституцією України (ст. 53) кожен має право на освіту. Середня спеціальна освіта доступна для всіх у відповідності до здібностей кожного.

2. Правила внутрішнього розпорядку ДПТНЗ «Острозьке ВПУ» розроблені згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійно-технічну освіту», Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом № 419 від 30.05.2006 року і повинні сприяти формуванню свідомого ставлення до навчання, зміцненню навчальної дисципліни учнів, раціональному використанню навчального часу, поліпшенню якості навчального процесу.

3. Діючі Правила обов'язкові для виконання учнями та уповноваженими посадовими особами навчального закладу.

4. Уповноваженими посадовими особами ДПТНЗ «Острозьке ВПУ» при застосуванні діючих Правил є директор, заступники директора, викладачі, майстри виробничого навчання та інші працівники училища, які мають право приймати самостійні рішення у межах їхньої компетенції стосовно питань навчання й виховання. Директор навчального закладу вирішує всі питання, пов'язані з Правилами внутрішнього розпорядку самостійно чи разом з профспілковим комітетом у межах наданих йому повноважень.

## **Розділ 2. ПРАВА Й СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ УЧНІВ**

**Учні мають право на :**

- 1.1. отримання навчання у відповідності з навчальними програмами;
- 1.2. безкоштовне користування бібліотекою, навчальною, виробничою, науковою й культурно-спортивною базою училища;
- 1.3. безпечні умови навчання відповідно до діючих державних норм і вимог, охорону життя та здоров'я під час навчального процесу;
- 1.4. користування підручниками і навчальними посібниками;
- 1.5. участь в олімпіадах, конкурсах, турнірах, фестивалях, конференціях, семінарах та інших освітніх заходах, які проводяться в училищі, місті, Україні, спортивно-масовій, громадській діяльності;
- 1.6. отримання платних послуг у сфері освіти;
- 1.7. забезпечення стипендією, іншими грошовими виплатами згідно з чинним законодавством;
- 1.8. заохочення за успіхи в навчальній, спортивно-масовій, громадській діяльності;

- 1.9. участь в управлінні навчальним закладом (вибирати й бути обраним до органів учнівського самоврядування);
- 1.10. переведення до іншого навчального закладу в порядку, встановленому законодавством України;
- 1.11. участь у професійних спілках, молодіжних та інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не суперечить законодавству;
- 1.12. отримання повної інформації, пов'язаної з навчально-виховним процесом;
- 1.13. захист своїх прав і законних інтересів;
- 1.14. відстрочку від призову на строкову військову службу згідно з чинним законодавством України;
- 1.15. відпустку, канікули;
- 1.16. медичну допомогу та оздоровлення в порядку, устанвленому законодавством;
- 1.17. отримання соціально–педагогічної й психологічної допомоги від спеціалістів навчального закладу;
- 1.18. забезпечення місцем для проживання у гуртожитку в порядку, визначеному діючим законодавством і нормативно–правовими актами ДПТНЗ «Острозьке ВПУ»;
- 1.19. ознайомлення з наказом про застосування дисциплінарного стягнення та його оскарження в устанвленому даним положенням порядку.

### **Розділ 3. ОBOB'ЯЗКИ УЧНІВ**

#### **Учні зобов'язані:**

- 1.1. дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку для учнів ДПТНЗ «Острозьке ВПУ», Правил проживання в гуртожитку;
- 1.2. своєчасно та якісно виконувати накази директора ДПТНЗ «Острозьке ВПУ», виконувати розпорядження і вказівки (в тому числі й усні) директора, його заступників та інших працівників з питань, пов'язаних з освітнім процесом;
- 1.3. сумлінно й відповідально ставитись до засвоєння змісту освітніх програм, програм виховання, у повному обсязі виконувати вимоги нормативних актів у сфері освіти;
- 1.4. не чинити дій, за які законодавством передбачена адміністративна чи кримінальна відповідальність, дій, що створюють умови для корупції, ображають людську гідність чи перешкоджають іншим членам колективу виконувати свої обов'язки, а також дій, які завдають матеріальних збитків і шкодять діловій репутації ДПТНЗ «Острозьке ВПУ»;
- 1.5. вимикати свої мобільні телефони, планшети, ноутбуки та інші технічні засоби під час навчальних занять;
- 1.6. дотримуватись загальноприйнятих норм поведінки в громадських місцях;
- 1.7. мати охайний зовнішній вигляд, дотримуватися ділового стилю одягу, мати спецодяг для проходження виробничого навчання.

- 1.8. турбуватися про своє здоров'я та здоров'я оточуючих, прагнути до морального й фізичного розвитку та самовдосконалення, підтримувати оптимальний рівень особистої працездатності;
- 1.9. регулярно відвідувати навчальні заняття й виконувати у встановлені строки вимоги, передбачені відповідними навчальними планами та навчальними програмами, не спізнюватися на заняття;
- 1.10. дотримуватися правил пожежної безпеки, санітарних правил і норм, заходів безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, гуртожитку, на спортивних майданчиках і на території навчального закладу;
- 1.11. дотримуватися й підтримувати належну чистоту й порядок у навчальних кабінетах, лабораторіях, корпусах, гуртожитку й на території навчального закладу; дбайливо ставитися до майна навчального закладу, відшкодувати нанесені матеріальні збитки відповідно до встановлених вимог; проводити поточний ремонт житлових кімнат у гуртожитку.
- 1.12. брати участь в суспільно-корисній праці на благо училища;
- 1.13. дбайливо й економно ставитися до споживання паливно-енергетичних ресурсів (електрична й теплова енергія, вода) у корпусах навчального закладу та гуртожитку;
- 1.14. повідомляти майстра виробничого навчання чи класного керівника про неможливість явки на заняття у перший день відсутності, у перший день явки на заняття надавати документ установленого зразку (медичні довідки, пояснювальні записки, оповіщення), які роз'яснюють причину відсутності;
- 1.15. не виносити предмети й обладнання з навчальних та інших приміщень без оформленого в установленому порядку дозволу уповноважених посадових осіб училища;
- 1.16. дотримуватись під час проходження практики вимог, установлених для працівників відповідних організацій, у тому числі з охорони праці;
- 1.17. дбайливо ставитися до особистих учнівських документів (учнівський квиток, єдиний квиток), у разі утрати їх негайно повідомити про це керівництво навчального закладу та відновити загублені документи в установленому порядку у 15-денний строк;
- 1.18. поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу, не допускати в мові грубих і некоректних висловлювань.

#### **Розділ 4. ОБОВ'ЯЗКИ УЧИЛИЩА**

##### **Училище зобов'язане:**

- 1.1. при прийнятті учня на навчання до навчального закладу видати наказ про його зарахування до складу учнів.
- 1.2. забезпечити якісне навчання учня відповідно до навчальних планів та програм на рівні, встановленому вимогами кваліфікаційних характеристик спеціалістів відповідного профілю.

1.3. створити необхідні умови для успішного навчання, практичних навичок, сприяти забезпеченню учня навчальною літературою, довідковими посібниками.

1.4. створити здорові та безпечні умови освітнього процесу, дотримуватись установлених нормативними правовими документами вимог з охорони праці.

1.5. не допускати до занять учня, який з'явився у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння. Якщо є підстави вважати, що учень перебуває у навчальному закладі в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, робиться первинний огляд медичною сестрою училища, а остаточний висновок про стан учня здійснює медичний заклад за направленням медичної сестри.

1.6. організувати виконання учнями курсових та дипломних робіт; проходження виробничої та переддипломної практики за індивідуальною програмою у відповідності з навчальним планом кожної професії.

1.7. після успішного закінчення училища випускнику видати документ про освіту установленого зразка.

## **Розділ 5. РЕЖИМ ЗАНЯТЬ**

1. Режим занять визначається навчальними планами та санітарно-гігієнічними нормами.

2. Обов'язкове навчальне навантаження учнів не повинно перевищувати 36 навчальних годин на тиждень.

3. Навчальний рік починається 1 вересня. Навчальні заняття проводяться за розкладом згідно з навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством освіти та науки. Розклад занять затверджується директором і оприлюднюється не пізніше 1 тижня від початку занять.

4. Відвідування навчальних занять є обов'язковим.

5. Тривалість уроку з предметів теоретичного навчання складає 45 хвилин, тривалість перерв між уроками – 5, 10, 15 хвилин.

6. Заняття в навчальних майстернях проводяться з 10-хвилинними перервами через кожні 50 хвилин на першому уроці та через кожну 1 годину 50 хвилин на другому та наступних уроках навчання.

7. Тривалість робочого дня для учнів під час виробничого навчання в умовах виробництва й виробничої практики повинна відповідати часу, відведеному навчальним планом, але не перебільшувати тривалості робочого дня, яка встановлена трудовим законодавством для відповідних категорій робітників. Особи, які не досягли 18-ти років, на шкідливих роботах та підприємствах можуть знаходитися не більше 4-х годин на день.

8. Для учнів, які навчаються 1 рік і більше, передбачені канікули. Термін канікул та їх тривалість визначається навчальними планами.

9. Учні об'єднуються за професіями у групи по 25-30 осіб. Виробниче навчання за професіями, які пов'язані з використанням та обслуговуванням

складного обладнання, з виконанням небезпечних робіт, здійснюється у групах по 12-15 осіб.

10. Учень, який з'явився на заняття у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, не допускається адміністрацією до занять (порядок визначений р.4 п.1.5).

11. У випадку невиходу на заняття з причини хвороби учень зобов'язаний повідомити керівників групи про невихід на заняття у перший день хвороби і надати довідку про непрацездатність в перший день виходу на заняття.

## **Розділ 6. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНИХ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

### **Уповноважені посадові особи училища мають право:**

- 1.1. заохочувати учнів за успіхи у навчальній, спортивно-масовій, громадській, інноваційній діяльності;
- 1.2. вимагати від учнів відповідального, сумлінного ставлення до навчання, дбайливого ставлення до майна, виконання законодавства у сфері освіти, Правил внутрішнього розпорядку для учнів;
- 1.3. притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності та стягувати матеріальну шкоду в порядку, встановленому законодавством України та нормативними правовими актами училища;

### **Уповноважені посадові особи училища зобов'язані:**

- 2.1. дотримуватись законодавства України, закону України «Про освіту», закону України про ПТО, Положення про ПТО.
- 2.2. організовувати освітній процес у відповідності з вимогами законодавства України;
- 2.3. забезпечувати безпечні умови навчання, які відповідають вимогам охорони та гігієни праці, встановлених для закладів освіти;
- 2.4. організовувати роботу щодо недопущення фактів порушення антикорупційного законодавства;
- 2.5. створювати умови для покращення якості навчання й виховання учнів, працівників з урахуванням вимог сучасного розвитку суспільства і держави, досягнень науки, техніки та культури, перспектив їхнього розвитку і наукової організації праці;
- 2.6. проводити виховну роботу з учнями, створювати умови для проведення культурно-просвітницької діяльності, занять фізичною культурою та художньою, технічною творчістю;
- 2.7. виплачувати у повному розмірі та у встановлені строки належну учням стипендію та інші грошові виплати;
- 2.8. надавати учням повну й достовірну інформацію про діяльність навчального закладу;
- 2.9. створювати умови, які забезпечують участь учнів в управлінні училищем;

- 2.10. систематично контролювати знання й дотримання учнями заходів безпеки, правил пожежної безпеки, санітарних правил і норм;
- 2.11. забезпечувати справне утримання приміщень, опалення, освітлення, вентиляції, устаткування, створювати нормальні умови для збереження верхнього одягу учнів;
- 2.12. уважно ставитися до потреб і запитів учнів, забезпечувати покращення їх культурно-побутових умов, здійснювати ремонт і утримувати в належному стані гуртожиток, спортивні споруди, а також об'єкти громадського харчування;
- 2.13 проводити розслідування нещасних випадків з учнями відповідно до вимог законодавства.

## **Розділ 7. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧНІВ**

Підставами для притягнення учня до дисциплінарної відповідальності є протиправне, винувате (навмисне чи необережне) невиконання чи неналежне виконання обов'язків, покладених на нього актами законодавства, Положенням про ПТО та іншими нормативними правовими актами навчального закладу, у вигляді таких проступків чи порушень:

- а) запізнення чи неявки без поважних причин на навчальні заняття;
- б) порушення дисципліни в ході освітнього процесу;
- в) недотримання в період проходження практики (виробничого навчання) режиму робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідної організації;
- г) невиконання без поважних причин законної вимоги педагогічного працівника;
- д) образа учасників освітнього процесу;
- е) розповсюдження інформації, яка завдає шкоди здоров'ю учнів;
- є) псування споруд, будівель, обладнання чи іншого майна училища;
- ж) недотримання (порушення) вимог законодавства про охорону здоров'я, пожежної безпеки;
- з) вживання алкогольних, слабоалкогольних напоїв, пива, вживання наркотичних засобів, психотропних, токсичних та інших одурманюючих речовин у приміщеннях училища, гуртожитку та на його території або поява у зазначених місцях у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- і) куріння (вживання) тютюнових виробів у навчально-виробничих корпусах, гуртожитку та на іншій території училища.

За здійснення учнями дисциплінарного проступку встановлюється дисциплінарна відповідальність, яка виражається у застосуванні до нього таких дисциплінарних стягнень:

- а) зауваження;
- б) догана;
- в) відрахування.



Відрахування як міра дисциплінарної відповідальності може застосовуватися за:

- а) неуспішність з трьох і більше навчальних предметів (навчальних дисциплін, практики);
- б) невиконання індивідуального плану роботи учня;
- в) неліквідації академічної заборгованості в установлені строки;
- г) непроходження підсумкової атестації без поважних причин;
- д) тривалої відсутності (більше тридцяти днів) без поважних причин на навчальних заняттях (заняттях) протягом навчального року;
- е) систематичного (повторного протягом навчального року) невиконання чи неналежного виконання обов'язків учнем, якщо до нього раніше вживались міри дисциплінарного стягнення.

Відрахування як міра дисциплінарного стягнення не застосовується до учня, який не досяг віку шістнадцяти років. Відрахування як міра дисциплінарного стягнення не застосовується до учня, який не досяг віку вісімнадцяти років, якщо учень має статус дитини-сироти, або дитини, позбавленої батьківського піклування, і не отримано згоду служби у справах дітей.

При виборі міри дисциплінарного стягнення повинні враховуватися тяжкість дисциплінарного проступку, причини й обставини, за яких він здійснений, попередня поведінка учня.

Приводами для притягнення учня до дисциплінарної відповідальності можуть бути повідомлення місцевих виконавчих та розпорядчих органів, правоохоронних органів, інших державних органів та організацій, доповідні записки педагогічних чи інших працівників училища.

До вжиття дисциплінарного стягнення уповноважена посадова особа зобов'язана повідомити одного із законних представників неповнолітнього учня про можливість притягнення цього неповнолітнього учня до дисциплінарної відповідальності, зажадати від учня пояснення в письмовій формі. У разі відмови учня дати пояснення складається акт, який підписується трьома особами з числа працівників та (чи) учнів. Відмова учня дати пояснення в письмовій формі не перешкоджає вжити до нього міри дисциплінарного стягнення.

За кожен дисциплінарний проступок може бути вжита лише одна міра дисциплінарного стягнення.

Застосування у якості міри дисциплінарного стягнення відрахування до неповнолітнього учня допускається лише після повідомлення і згоди відповідної комісії у справах дітей місцевого виконавчого й розпорядчого органу.

Учень може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності не пізніше одного місяця від дня виявлення дисциплінарного проступку (день, коли про проступок стало чи повинно було стати відомо педагогічному працівникові училища), не враховуючи час хвороби учня, перебування його на канікулах, у відпустці. Дисциплінарне стягнення до неповнолітнього учня

може бути вжите не раніше, ніж через сім календарних днів після направлення повідомлення одному з його законних представників.

Міри дисциплінарного стягнення до учня не можуть вживатися пізніше шести місяців від дня скоєння дисциплінарного проступку.

Рішення про накладення дисциплінарного стягнення до учня оформлюється наказом директора училища. Наказ директора навчального закладу оголошується учневі під розпис протягом трьох календарних днів. Учень, який не ознайомлений з наказом про вжиті міри дисциплінарного стягнення, вважається не притягнутим до дисциплінарної відповідальності. Відмова учня від ознайомлення з наказом оформлюється актом, який підписується трьома особами з числа працівників та (чи) учнів училища, які досягли вісімнадцяти років. У строк, установлений для оголошення наказу про вжиття міри дисциплінарного стягнення, не входить час хвороби учня, перебування учня на канікулах, у відпустці. Відповідальні працівники училища в установленому порядку протягом п'яти календарних днів від дня притягнення до дисциплінарної відповідальності неповнолітнього інформують про це в письмовій формі одного з його законних представників.

Відомості про накладення міри дисциплінарного стягнення вносяться до особової справи учня.

Учень не є таким, хто притягувався до дисциплінарної відповідальності, якщо протягом одного року від дня застосування до нього міри дисциплінарного стягнення він не буде повторно притягнутий до дисциплінарної відповідальності. При цьому дисциплінарне стягнення погашається автоматично без видання наказу.

Директор училища з власної ініціативи чи на прохання учня має право достроково до закінчення року зняти дисциплінарне стягнення, вжите до учня. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення оформлюється наказом директора, а витяг з наказу про дострокове зняття дисциплінарного стягнення й документи, покладені в його основу, зберігаються в особовій справі учня.

Учень, який притягувався до дисциплінарної відповідальності, до зняття стягнення не має права на матеріальне чи моральне заохочення.

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення може бути оскаржений учнем, до якого застосовано дисциплінарне стягнення, його законним представником у триденний термін з дня ознайомлення з наказом шляхом подання скарги до профспілки учнів училища.

З професійно-технічного навчального закладу учень, слухач може бути **відрахований** за:

- власним бажанням;
- станом здоров'я;
- переведенням, за його згодою, в інший навчальний заклад
- незадовільні успішність, поведінку;
- невиконання вимог навчального плану та навчальних програм;
- вироком суду, який набрав законної сили;

грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку професійно-технічного навчального закладу.

Учень, слухач при відрахуванні з професійно-технічного навчального закладу може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

## **Розділ 8. ЗАОХОЧЕННЯ УЧНІВ**

За успіхи в навчальній, спортивно-масовій, громадській, інноваційній діяльності училища встановлюються такі види заохочення:

- а) оголошення подяки директором;
- б) нагородження Грамотою, Почесною грамотою;
- в) нагородження цінним подарунком;
- г) грошова премія, відповідно до Положення про порядок використання коштів, передбачених на виплати для надання матеріальної допомоги та преміювання учнів;
- д) направлення листа-подяки законним представникам учня;

Заохочення, зазначені в абзацах а, б, в, г, д пункту 46 цих Правил, оголошуються наказом директора навчального закладу. Витяг з наказу про заохочення зберігається в особовій справі учня.

## **Розділ 9. ПОРЯДОК У ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ УЧИЛИЩА**

В училище слід приходити без запізнень, не пізніше, як за 5 хвилин до початку першого уроку, ранкової лінійки, в охайному вигляді.

Прийшовши в училище, учень повинен принести з собою все необхідне для навчальних занять: підручники, зошити, альбом, письмові та креслярські приладдя, а для уроків фізвиховання — спортивну форму. Не слід приносити в училище сторонні предмети, які не мають відношення до навчальної та суспільної роботи.

Учні повинні заходити в клас, майстерню, лабораторію лише з дозволу викладача, майстра виробничого навчання. Щоб вийти з класу, лабораторії, майстерні під час занять також необхідно отримати дозвіл викладача чи майстра виробничого навчання. В кінці уроку учні встають тільки після того, як викладач скаже, що урок закінчено.

Знаходячись в коридорах училища, необхідно поводити себе так, щоб не заважати іншим. Не можна бігати, штовхатись, кричати, розмахувати руками. Варто йти, притримуючись правої сторони. У дверях не намагатись у будь-якому випадку пройти першим. Пропусти вперед викладачів, майстрів та інших старших, навіть якщо вони вам незнайомі. Юнаки повинні пропустити спочатку дівчат. Не створювати штовханини на сходах та не бігати по них.

Якщо в клас заходить викладач, будь-хто з працівників училища або гості, учні повинні встати. На слова привітання повинні відповісти.

Якщо необхідно поставити питання викладачу або відповісти на його питання, підніміть руку та дочекайтесь, коли вам дозволять говорити.

Працюючи з інструментом, апаратами, приладами, підручниками, наочними посібниками, учні повинні точно виконувати вказівки викладача або майстра виробничого навчання, а також дотримуватись правил з Охорони праці. У випадку виходу з ладу обладнання, інструменту, вимірювальних приладів, учень повинен одразу доповісти про це майстру, викладачу.

Після закінчення занять потрібно навести порядок на своєму робочому місці. Під час перерви всі виходять з класу, майстерні, лабораторії, приміщення провітрюється. Учні зобов'язані в кінці занять прибрати класи і лабораторії.

### **У приміщеннях та на території навчального закладу забороняється:**

- 1) приносити й розпивати алкогольні, слабоалкогольні напої, напої, що містять спирт, пиво, розповсюджувати, зберігати й вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні та інші одурманюючі речовини, з'являтися, перебувати в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, чинити інші дії, за які чинним законодавством передбачена адміністративна відповідальність;
- 2) приносити вибухові, легко запалювальні й токсичні речовини, вогнепальну, газову й холодну зброю (крім випадків, коли є спеціальний дозвіл на її ношення у зв'язку з виконанням службових обов'язків);
- 3) грати в карти та інші азартні ігри;
- 4) грати в спортивні ігри поза спеціально відведених для цього місцях (спортивних майданчиках) за виключенням проведення в установленому порядку організованих масових спортивно-розважальних заходів;
- 5) курити (вживати) тютюнові вироби;
- 6) вживати нецензурні слова й висловлювання;
- 7) приводити (приносити) домашніх тварин;
- 8) наносити на стінах, класних столах і в інших місцях будь-які написи й малюнки, розклеювати й вивішувати оголошення без дозволу уповноважених посадових осіб училища;
- 9) псувати майно училища чи використовувати його не за призначенням, чинити дії, які порушують чистоту й порядок у навчальному закладі;
- 10) кричати, шуміти, грати на музичних інструментах, користуватися звуковою апаратурою з порушенням тиші й створенням перешкод для здійснення навчального процесу;
- 11) перебувати в навчальних приміщеннях у верхньому одязі, головних уборах;
- 12) загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху людей і автотранспорту;

- 13) переміщати з приміщення до приміщення без дозволу уповноважених посадових осіб чи матеріально-відповідальних осіб училища меблі, обладнання й інші матеріальні цінності;
- 14) перебувати в навчальних корпусах училища після 21.00 години, а також у вихідні й неробочі святкові дні (крім випадків виконання невідкладних робіт, організації навчального процесу за спеціальним дозволом уповноважених посадових осіб училища);
- 15) організовувати й проводити збори, мітинги, демонстрації, пікетування та інші масові заходи без дозволу уповноважених посадових осіб училища;
- 16) здійснювати рух та паркування автотранспорту на території училища поза спеціально відведених для цього місць;
- 17) розповсюджувати програмне забезпечення в локальних мережах навчального закладу та мережі Інтернет, яке завдає шкоди особам чи училищу.

## **Розділ 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни та доповнення до Правил внутрішнього розпорядку можуть вноситися радою училища за поданням адміністрації та первинної організації профспілки учнів училища у випадку, якщо вони не суперечать законодавству.

Правила внутрішнього розпорядку оприлюднюються, розміщуються на сайті училища, доводяться до відома всіх учнів.