

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Рівненський ЕТЦ»

Лілія ГОЛЯК

_____ 2024 року



ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

**здобувача освіти у Відділі професійного (професійно-технічного)
навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський
експертно-технічний центр праці»**

Рівне, 2024

1. Загальні положення

1.1. Правила поведінки для здобувачів в освіти (слухачів) Відділу професійного (професійно-технічного) навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці» (надалі - «Відділу») розроблені відповідно до вимог Конституції України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, і регламентують відносини між адміністрацією, співробітниками та слухачами.

1.2. Товариство з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці» (надалі - ТОВ «Рівненський ЕТЦ») є експертно-технічним навчальним центром приватної форми власності, I початкового рівня атестації, який здійснює професійну підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кваліфікованих робітників (слухачів), для підприємств, фірм, організацій, тощо.

1.3. Форма навчання - денна (дистанційна) згідно затверджених планів навчання.

1.4. Правила поведінки Відділу сприяють покращенню навчального процесу та підвищенню його ефективності. Вони спрямовані на створення у Відділі умов, що сприяють успішному навчанню кожного слухача та його професійного розвитку.

1.5. Навчаючись у Відділі, здобувач освіти (слухач) зобов'язаний дотримуватися Правил поведінки ТОВ «Рівненський ЕТЦ».

1.6. Відділ професійного (професійно-технічного) навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці» не допускає переслідування, тілесні покарання, фізичні, психологічні насилля та сексуальні домагання, у будь-якій формі, прояви нестриманості, запальності та агресії, обговорення особистих чи професійних якостей здобувачів освіти (слухачів) в їх відсутності, провокування конфліктів під час навчання й інтриг. Це включає в себе словесну або фізичну поведінку, яка принижує або загрожує будь-якому слухачеві, створює вороже робоче середовище, безпідставно перешкоджає роботі або іншим чином негативно впливає на працю людини. До прикладів неналежної та забороненої поведінки також зараховуються жарти щодо певної соціальної групи, коментування щодо тіла чи одягу слухача, фінансово зацікавлені (мотивовані) висловлювання (відгуки), спроба змінити в комусь релігійні чи політичні переконання на власні, перегляд веб-сайтів, які можуть образити члена певної групи, блокування вільного пересування (руху), електронне розміщення повідомлень, зображень, мультфільмів, електронних листів, текстових повідомлень, веб-сайтів, розміщення фізичних плакатів, які розглядаються як недоречні або образливі (також повідомлення чи зображення

2. Організація навчального процесу

2.1. Навчальний процес у Відділі професійного (професійно-технічного) навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці» проводиться за графіком занять відповідно навчальних планів, затверджених в установленому порядку.

2.2. Навчальний період починається з часу подання слухачем (здобувачем освіти) заяви про вступ.

2.3. Тривалість навчального тижня (часу) не перевищує 36 академічних годин, при денному навантаженні не більше 8 академічних годин; урок виробничого навчання не перевищує 6 академічних годин.

2.4. Навчальний процес за денною (дистанційною) формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота, навчальні заняття, професійно-практична підготовка, контрольні заходи.

2.5. Основними видами навчальних занять за денною (дистанційною) формою навчання є: лекція, семінар, урок, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

2.6. Професійно-практична підготовка здійснюється за денною (дистанційною) формою та/або очно у навчально-виробничих майстернях, на полігонах, тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві або із використанням технологій дистанційного навчання з наявністю відповідних веб-ресурсів і можливостей доступу до них.

2.7. Державна кваліфікаційна атестація при підготовці кваліфікованих робітничих кадрів за денною (дистанційною) формою навчання здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства освіти України від 31 грудня 1998 року № 201/469, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 березня 1999 року за № 124/3417 (із змінами).

2.8. За результатами навчання слухачам видаються відповідні підтвердуючі документи встановленого зразка. Слухачам, які пройшли професійне (професійно-технічне) навчання, підвищення кваліфікації або перепідготовку, присвоюється кваліфікація «кваліфікований робітник» з набутої професії та видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

2.9. У Відділі ведуться наступні книги та журнали для обліку слухачів; «Книга наказів про контингент слухачів» (З-СПН), «Книга наказів про контингент слухачів» (В-СПН), «Книга видачі свідоцтв про присвоєння

особистого характеру) та їх спільне використання, які сприймаються як образа незахищених груп, а також сексуальні домагання, небажані фізичні контакти, фізичний контакт з іншою людиною, здійснений агресивно, наприклад, штовхання, або удари, крик, який супроводжується агресивністю, кидання предметів, незалежно від того, чи вдарить він когось, словесні погрози або жести, що загрожують, переслідування або погроза за допомогою телефонних дзвінків, листів, електронних листів, текстових повідомлень, соціальних мереж, публікації в ЗМІ чи інші усні або письмові повідомлення, включаючи використання фотографій, малюнків або інших матеріалів, які повідомляють здобувачу освіти (слухачу), що він чи його сім'я може постраждати, будь-які дії, які вчинені у відповідь щодо будь-якого слухача, який добросовісно висловив будь-яке питання чи занепокоєння щодо випадків дискримінації або переслідування, будуть піддані серйозним санкціям, які можуть включати звільнення з поважної причини, слідкувати за слухачем, що перебуває біля майна Відділу поза визначеним навчальним часом, або здійснювати/надсилати повторні небажані телефонні дзвінки, електронні листи або текстові повідомлення здобувачу освіти (переслідувати), використовувати пристрої для запису усних коментарів, рухів та/або поведінки (за винятком випадків, коли це спеціально дозволено керівником Відділу відповідно до Протоколу безпеки Відділу; персонал служби безпеки не має права здійснювати обшук слухачів), встановлювати приховані камери на вході в офіс чи в самому приміщенні (крім випадків, коли це спеціально дозволено керівником Відділу за Протоколом безпеки).

1.7. Кожен із слухачів (здобувачів освіти) є особисто відповідальним за те, щоб ділові (освітні) рішення Відділу та дії завжди відповідали духу цих Правил поведінки. Враховуючи темпи змін у галузі освіти, жоден комплекс стандартів за жодних обставин не повинен розглядатися як остаточний. У разі виникнення сумнівів щодо застосування стандарту або неможливості вирішення ситуації, яка є проблемою, слід звернутися до начальника Відділу або директора ТОВ «Рівненський ЕТЦ».

1.8. Будь-яке виключення з цих Правил поведінки може бути погоджене тільки директором ТОВ «Рівненський ЕТЦ». Про всі виключення слід повідомляти кожного працівника та здобувача освіти (слухача). Виключення з правил не є стандартною практикою, і можуть бути зроблені директором ТОВ «Рівненський ЕТЦ» тільки з поважної причини. Ніхто з працівників та директор ТОВ «Рівненський ЕТЦ» не має права вчиняти або затвердити яку-небудь дію, що порушує ці Правила поведінки.

1.9. Правила є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

(підвищення) робітничої кваліфікації слухачів», «Журнал реєстрації договорів про надання освітніх послуг для слухачів», «Книга реєстрації довідок з місця навчання», «Поіменна книга обліку особового складу слухачів» (П-СПН); готуються наступні документи: Накази про зарахування до складу слухачів, Накази про відрахування зі складу слухачів, у зв'язку з їх випуском, Довідки з місця навчання слухачів, для подання за місцем вимоги, Свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, Протоколи засідання кваліфікаційної комісії з Державної кваліфікаційної атестації Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці», формуються особові справи слухачів.

3. Правила здобувачів освіти (слухачів), що здобувають освіту у Відділі професійного (професійно-технічного) навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці»

3.1. Здобувачі освіти мають право на:

- 3.1.1. Безпечні і нешкідливі умови навчання та роботи.
- 3.1.2. Якісні освітні послуги.
- 3.1.3. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.
- 3.1.4. Повагу людської гідності і честі.
- 3.1.5. Користування навчальною, науковою, виробничою, базою Відділу.
- 3.1.6. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.
- 3.1.7. Участь у громадському самоврядуванні.
- 3.1.8. Участь в обговоренні та вирішенні питань із вдосконалення навчального процесу у Відділі.
- 3.1.9. Безкоштовне користування бібліотекою (в тому числі, електронною), послуг інших структурних підрозділів ТОВ «Рівненський ЕТЦ».
- 3.1.10. Отримання інших прав та пільг, що передбачені законодавством України.

4. Обов'язки здобувачів освіти (слухачів), що здобувають освіту у Відділі професійного (професійно-технічного) навчання Товариства з обмеженою відповідальністю «Рівненський експертно-технічний центр праці»

4.1. Здобувачі освіти, що навчаються у Відділі зобов'язані:

- 4.1.1. Дотримуватися законодавства України, Положення про Відділ, Правил поведінки здобувача освіти, умов Договору надання освітніх послуг.

4.1.2. Виконувати розпорядження начальника Відділу, що стосуються освітнього процесу.

4.1.3. Оволодіти теоретичними знаннями і практичними навичками щодо обраної професії (напряму підготовки).

4.1.4. Дотримуватися графіків навчального процесу та вимог навчального плану.

4.1.5. Відвідувати заняття і виконувати у встановлені терміни всі види завдань, передбачених навчальними планами і програмами.

4.1.6. Дотримуватися загальноприйнятих норм етикету та поведінки.

4.1.7. Бережливо користуватися матеріально-технічним забезпеченням освітнього процесу.

4.1.8. Підтримувати чистоту і порядок в приміщеннях проведення навчальних занять.

4.1.9. Дотримуватися правил пожежної безпеки у навчальній аудиторії, виробничій майстерні, кабінетах педагогічних працівників (майстрів), на полігоні, дільниці, автодромі, трактодромі, в навчально-виробничому підрозділі, навчальному господарстві, безпосередньо на виробництві.

4.1.10. Дотримуватися правил здорового способу життя, правил санітарії та особистої гігієни, правил безпеки життєдіяльності.