

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ № 319-1 від 29.12.2017 р.**

**Директор ВПУ №7**



**М. Несен**

**Міністерство освіти і науки України**

**Департамент освіти і науки  
Полтавської обласної державної адміністрації**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ УЧНІВ  
ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА № 7  
М. КРЕМЕНЧУКА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Кременчук**

## **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 учнів Вищого професійного училища № 7 м. Кременчука Полтавської області (надалі – Правила та ВПУ № 7), 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 навчального закладу.

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

**Учні мають право на:**

2.1. Отримання навчання у відповідності з навчальними програмами.

2.2. Безкоштовне користування бібліотекою, навчальною, виробничою, науковою й культурно-спортивною базою училища.

2.3. Безпечні умови навчання відповідно до діючих державних норм і вимог, охорону життя та здоров'я під час навчального процесу.

2.4. Користування підручниками і навчальними посібниками.

2.5. Участь в олімпіадах, конкурсах, турнірах, фестивалях, конференціях, семінарах та інших освітніх заходах, які проводяться в училищі, місті, Україні, спортивно-масовій, громадській діяльності.

2.6. Отримання платних послуг у сфері освіти.

2.7. Забезпечення стипендією, іншими грошовими виплатами згідно з чинним законодавством.

2.8. Заохочення за успіхи в навчальній, спортивно-масовій, громадській діяльності.

2.9. Участь в управлінні навчальним закладом (визирати і бути обраним до органів учнівського самоврядування).

2.10. Переведення до іншого навчального закладу в порядку, встановленому законодавством України.

2.11. Участь у професійних спілках, молодіжних та інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не суперечить законодавству.

2.12. Отримання повної інформації, пов'язаної з навчально-виховним процесом.

2.13. Захист своїх прав і законних інтересів.

2.14. Відстрочку від призову на строкову військову службу згідно з чинним законодавством України.

2.15. Канікули.

2.16. Отримання соціально – педагогічної та психологічної допомоги від спеціалістів навчального закладу.

2.18. Ознайомлення з наказом про застосування дисциплінарного стягнення та його оскарження в установленому даним положенням порядку.

2.19. Після успішного закінчення училища отримати документ про освіту встановленого зразка.

### **Розділ 3. ОBOB'ЯЗКИ УЧНІВ**

#### **Учні зобов'язані:**

3.1. Дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку учнів ВПУ № 7.

3.2. Своєчасно та якісно виконувати накази директора ВПУ № 7 (в тому числі і усні), розпорядження та вказівки його заступників, майстрів з виробничого навчання, класних керівників та інших працівників з питань, пов'язаних з освітнім процесом.

3.3. Сумлінно та відповідально ставитись до засвоєння змісту освітніх програм, програм виховання, у повному обсязі виконувати вимоги нормативних актів у сфері освіти.

3.4. 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 ВПУ № 7.

3.5. Вимикати свої мобільні телефони, планшети, ноутбуки та інші технічні засоби під час навчальних занять.

3.6. Дотримуватись загальноприйнятих норм поведінки в громадських місцях.

3.7. Мати охайний зовнішній вигляд, дотримуватися ділового стилю одягу, мати спецодяг для проходження виробничого навчання та спортивну форму для уроків фізичної культури.

3.8. Турбуватися про своє здоров'я та здоров'я оточуючих, прагнути до морального і фізичного розвитку та самовдосконалення, підтримувати оптимальний рівень особистої працездатності.

3.9. Регулярно відвідувати навчальні заняття та виконувати у встановлені строки вимоги, передбачені відповідними навчальними планами та навчальними програмами, не спізнюватися на заняття.

3.10. Дотримуватися правил пожежної безпеки, санітарних правил і норм, заходів безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, на спортивних майданчиках і на території навчального закладу.

3.11. Дотримуватися та підтримувати належну чистоту і порядок у навчальних кабінетах, лабораторіях, корпусах, та на території навчального закладу, дбайливо ставитися до майна навчального закладу, відшкодувати нанесені матеріальні збитки відповідно до встановлених вимог.

3.12. Брати участь в суспільно-корисній праці на благо училища.

3.13. Дбайливо та економно ставитися до споживання паливно-енергетичних ресурсів (електрична і теплова енергія, вода) у корпусах навчального закладу.

3.14. 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, особисті пояснювальні записки та/чи пояснювальні записки від батьків, оповіщення), які роз'яснюють причину відсутності.

3.15. Не виносити предмети і обладнання з навчальних та інших приміщень училища.

3.16. Дотримуватись під час проходження практики вимог, установлених для працівників відповідних організацій, у тому числі з охорони праці.

3.17. Дбайливо ставитися до особистих учнівських документів (учнівський квиток, єдиний квиток), у разі втрати їх негайно повідомити про це керівництво навчального закладу та відновити загублені документи в установленому порядку у 15-денний строк.

3.18. Поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу, не допускати в мові грубих і некоректних висловлювань.

#### **Розділ 4. РЕЖИМ ЗАНЯТЬ**

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

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

4.3. 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 (першого) тижня від початку занять.

4.4. Відвідування навчальних занять є обов'язковим для учнів.

4.5. Тривалість уроку з предметів теоретичного навчання складає 45 хвилин, уроки спарені, тривалість перерв між уроками – не менше 10 хвилин.

4.6. Тривалість робочого дня для учнів під час виробничого навчання в умовах виробництва та 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.

4.7. Для учнів, які навчаються 1 рік і більше, передбачені канікули – 14 днів у зимовий період, по закінченню навчального року – 2 місяці для учнів II ступеня.

4.8. Учні об'єднуються за професіями у навчальні групи по 25-30 осіб, на III ступені професійно-технічної освіти – 12-25 осіб.

4.9. Виробниче навчання за професіями, та виробнича практика здійснюється у групах по 12-15 осіб, на III ступені професійно-технічної освіти – 6-8 осіб.

4.10. Учень, який з'явився на заняття у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, не допускається адміністрацією до занять.

4.11. 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 його виходу на заняття.

## **Розділ 5. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧНІВ**

5.1. Підставами для притягнення учня до дисциплінарної відповідальності є протиправне, винувате (навмисне чи необережне) невиконання чи неналежне виконання обов'язків, покладених на нього Статутом ВПУ № 7, цими Правилами внутрішнього розпорядку учнів ВПУ № 7 та іншими нормативними правовими актами навчального закладу, у вигляді таких проступків чи порушень:

а) запізнення чи неявки без поважних причин на загальні лінійки (щопонеділка), на зустріч майстрів виробничого навчання і класних керівників з групами;

б) запізнення чи неявки без поважних причин на навчальні заняття та інші форми навчання (консультації викладачів, іспити, збори учнів, виховні години тощо);

в) порушення дисципліни в ході освітнього процесу;

г) користування під час навчального процесу мобільним телефоном, планшетом (окрім випадків використання як навчального засобу);

д) недотримання в період проходження практики (виробничого навчання) режиму робочого часу, визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідної організації;

е) невиконання без поважних причин законної вимоги педагогічного працівника;

є) образа учасників освітнього процесу;

ж) розповсюдження інформації, яка завдає шкоди здоров'ю учнів;

з) псування споруд, будівель, обладнання чи іншого майна училища;

і) недотримання (порушення) вимог законодавства про охорону здоров'я, пожежної безпеки;

к) вживання алкогольних, слабоалкогольних напоїв, пива, вживання наркотичних засобів, психотропних, токсичних та інших одурманюючих речовин у приміщеннях училища та на його території або поява у зазначених місцях у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;

л) куріння (вживання) тютюнових виробів у навчально-виробничих корпусах та на іншій території училища.

5.2. 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) незадовільну успішність (неуспішність) із навчальних дисциплін (систематичне складання учнями поточних форм контролю на оцінки початкового

рівня (1-3 бали) та «не атестовано» з предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, предметів загальноосвітньої підготовки);

б) незадовільну успішність з практики;

в) незадовільну поведінку, що носить систематичний характер, в тому числі;

в) пропуски занять без поважних причин;

г) запізнення на навчальні процеси, що носять систематичний характер;

д) невиконання без поважних причин законної вимоги педагогічного працівника, у тому числі зауваження викладачів, що носять системний характер;

е) невиконання індивідуального плану роботи учня;

є) не ліквідації академічної заборгованості в установлені строки;

ж) не проходження підсумкової атестації без поважних причин;

з) тривалої відсутності (більше тридцяти днів) без поважних причин на навчальних заняттях (заняттях) протягом навчального року;

і) систематичного (повторного протягом навчального року) невиконання чи неналежного виконання обов'язків учнем, якщо до нього раніше вживались міри дисциплінарного стягнення (догана).

5.3. При виборі міри дисциплінарного стягнення враховується тяжкість дисциплінарного проступку, причини і обставини, за яких він здійснений, попередня поведінка учня.

5.4. Підставою 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, рішення Штабу профілактики, рішення Ради майстрів, рішення Ради викладачів та рішення педагогічної Ради тощо.

5.5. Фіксування порушення навчального процесу та дисципліни здійснюється викладачами та/або майстрами виробничого навчання у внутрішній первинній документації училища «Звіт майстра по підсумках навчання, поведінки і відвідування занять учнями».

5.6. На підставі зафіксованих зауважень у Звіті, майстер виробничого навчання, класний керівник чи викладач, на уроці в якого було здійснене порушення, складають на ім'я директора училища доповідну записку, де зазначають зміст допущених порушень учнями.

5.7. За резолюцією директора училища питання може бути винесене на розгляд Ради викладачів та/або Ради майстрів та/або Штабу з профілактики порушень учнями Правил внутрішнього розпорядку учнів, правопорушень за злочинності.

5.8. На підставі доповідних записок від майстрів з виробничого навчання, класних керівників, рішень (протоколів) Ради викладачів, рішень (протоколів) Ради майстрів, Штабу з профілактики порушень учнями, питання про подальше навчання учня виноситься на педагогічну Раду.

5.9. Документальний облік порушень дисципліни здійснюють майстер виробничого навчання та класний керівник шляхом заповнення відповідних документів (картка учня схильного до правопорушень; педагогічна

характеристика учня схильного до правопорушень; діагностика навчальних досягнень учня по місяцях; протокол зборів учнівського колективу групи; орієнтовна форма доповідної записки; протокол бесіди з батьками неповнолітнього; акт реєстрації телефонної розмови (спілкування в соціальних мережах) класного керівника/майстра виробничого навчання з батьками неповнолітнього учня.

5.10. З метою моніторингу стану навчально-виховної роботи закріпленої групи, майстри виробничого навчання та класні керівники використовують у роботі: звіт майстра по підсумках навчання, поведінки і відвідування занять, журнали обліку теоретичного та виробничого навчання, рейтинги групи, відомості успішності групи за семестр, аналіз дисципліни учнів.

## **Розділ 6. ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНОГО СТЯГНЕННЯ**

6.1. До вжиття дисциплінарного стягнення училище повідомляє одного із законних представників неповнолітнього учня про можливість притягнення цього неповнолітнього учня до дисциплінарної відповідальності, відбирає від учня пояснення в письмовій формі. У разі відмови учня дати пояснення складається акт, який підписується трьома особами з числа працівників. Відмова учня дати пояснення в письмовій формі не перешкоджає вжити до нього міри дисциплінарного стягнення.

6.2. Рішення про накладення на учня дисциплінарного стягнення – відрахування – приймається на педагогічній Раді училища із запрошенням законного представника неповнолітнього учня. Відмова від участі у педагогічній Раді законного представника не є перешкодою для вжиття до учня міри дисциплінарного стягнення.

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

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

6.5. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення на учня оформлюється наказом директора училища. Наказ директора навчального закладу оголошується учневі під розпис протягом 3 (трьох) календарних днів. Відмова учня від ознайомлення з наказом оформлюється актом, який підписується трьома особами з числа працівників. У разі відсутності учня у начальному закладі без поважних причин протягом 3 (трьох) календарних днів та неможливості ознайомити його із наказом, відповідальними працівниками складається відповідний акт.

6.6. У строк, установлений для оголошення наказу про вжиття міри дисциплінарного стягнення, не входить час хвороби учня, перебування учня на канікулах, у відпустці.

6.7. Відповідальні працівники училища в установленому порядку протягом 5 (п'яти) календарних днів від дня притягнення до дисциплінарної

відповідальності неповнолітнього інформують про це в письмовій формі одного з його законних представників.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. Крім випадків, зазначених у п. 5.2., з професійного навчального закладу учень може бути **відрахований** за:

- власним бажанням (за заявою учня, якщо такий є повнолітнім або за заявою його законного представника);
- станом здоров'я;
- переведенням, за його згодою, в інший навчальний заклад.

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

## **Розділ 7. ВІДРАХУВАННЯ ЗІ СКЛАДУ УЧНІВ**

7.1. Зі складу учнів училища учні відраховуються у разі:

- а) здобуття освіти, відповідної професії (кваліфікації) та отримання відповідного документу;
- б) переведення до іншого навчального закладу в порядку, встановленому законодавством України;
- в) вибуття на постійне місце проживання за межі України;
- г) за власним бажанням;
- д) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- е) у зв'язку із призовом на військову строкову службу до Збройних Сил України;
- є) застосування міри дисциплінарної відповідальності;

7.2. Відрахування зі складу учнів здійснюється за наказом директора училища.



7.3. Рішення про відрахування неповнолітніх дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування приймається тільки за погодженням зі службою у справах дітей.

7.4. Відрахування інших неповнолітніх учнів, які не відносяться до дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування здійснюється без погодження служби у справах дітей.

7.5. Відповідний запис про відрахування зі складу учнів вноситься в день відрахування до книги обліку руху учнів та алфавітної книги за відповідною літерою та до особової справи учня.

7.6. Про відрахування із училища неповнолітніх дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування протягом 3-х днів повідомляється служба у справах дітей. В інших випадках служба у справах дітей не повідомляється про відрахування неповнолітніх учнів.

7.7. Документи (особова справа учня) видається законним представника неповнолітнього учня.

## **Розділ 8. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ УЧНІВ**

8.1. Заява про поновлення до складу учнів подається на ім'я директора училища і розглядається протягом двох тижнів із повідомленням заявника про умови зарахування на навчання або причини такої відмови.

8.2. Поновлення до складу учнів здійснюється наказом директора училища з числі учнів, які припинили навчання на другому або третьому курсах з різних причин при умові наявності на відповідному курсі навчальної групи та місць у ній, та у разі ліквідації академічної різниці.

8.3. Порядок ліквідація академічної різниці встановлюється директором училища. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, протягом першого місяця навчальних занять.

8.4. Поновлення учнів на 1 (перший) курс ВПУ № 7 заборонено, відповідно до Інструкції по роботі з Єдиною державною електронною базою з питань освіти та діючого законодавства.

## **Розділ 9. ЗАОХОЧЕННЯ УЧНІВ**

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

- а) оголошення подяки директором;
- б) нагородження Грамотою, Почесною грамотою;
- в) нагородження цінним подарунком;
- г) направлення листа-подяки законним представникам учня;

9.2. Заохочення оголошуються наказом директора навчального закладу. Витяг з наказу про заохочення зберігається в особовій справі учня.

## **Розділ 10. ПОРЯДОК У ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ УЧИЛИЩА**

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. Якщо необхідно поставити питання викладачу або відповісти на нього питання, слід підняти руку та дочекатись, коли дозволять говорити.

10.7. 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.

10.8. 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.

### **10.9. У приміщеннях та на території навчального закладу забороняється**

➤ приносити та розпивати алкогольні, слабоалкогольні напої, напої, що містять спирт, пиво, розповсюджувати, зберігати і 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;

➤ приносити вибухові, легко запалювальні і токсичні речовини, вогнепальну, газову та холодну зброю;

➤ грати в карти та інші азартні ігри;

➤ грати в спортивні ігри поза спеціально відведених для цього місцях (спортивних майданчиків) за виключенням проведення в установленому порядку організованих масових спортивно-розважальних заходів;

- курити (вживати) тютюнові вироби;
- вживати нецензурні слова та висловлювання;
- приводити (приносити ) домашніх тварин;
- наносити на стінах, класних столах та в інших місцях будь-які написи і малюнки, розклеювати і вивішувати оголошення без дозволу уповноважених посадових осіб училища;
- псувати майно училища чи використовувати його не за призначенням, чинити дії, які порушують чистоту та порядок у навчальному закладі;
- кричати, шуміти, грати на музичних інструментах, користуватися звуковою апаратурою з порушенням тиші та створенням перешкод для здійснення навчального процесу;
- перебувати в навчальних приміщеннях у верхньому одязі, головних уборах;
- загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху людей і автотранспорту;
- переміщати з приміщення до приміщення без дозволу уповноважених посадових осіб чи матеріально-відповідальних осіб училища меблі, обладнання та інші матеріальні цінності;
- перебувати в навчальних корпусах училища після 17.00 години без спеціального на те дозволу уповноважених осіб;
- організовувати і проводити збори, мітинги, демонстрації, пікетування та інші масові заходи без дозволу уповноважених посадових осіб училища;
- здійснювати рух та паркування автототранспорту на території училища поза спеціально відведених для цього місць;
- розповсюджувати програмне забезпечення в локальних мережах навчального закладу та мережі Інтернет, яке завдає шкоди особам чи училищу.

## **Розділ 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

11.2 Правила внутрішнього розпорядку доводяться до відома всіх учнів.

**Директор  
Вищого професійного училища № 7**



**М.Г. Несен**

Затверджено наказом по училищу № 319-1 від 29.12.2017 р.