

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ філії «Лісовий  
навчальний центр» ДП «Ліси України  
«27» лютого 2026 р. № 23/41

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію освітнього процесу  
у філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого  
господарського підприємства «Ліси України»**

СХВАЛЕНО на засіданні Педагогічної ради  
філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України»  
протокол № 01 від «27» лютого 2026 р.

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України» (далі – Філія).

1.2. Організація освітнього процесу здійснюється на підставі чинного законодавства за освітніми програмами професійної підготовки, підвищення кваліфікації, короткотермінових семінарів, навчання з питань охорони праці, навчання з питань пожежної безпеки, навчання за типовими програмами курсів «Підготовка лісового пожежного» та «Керівник гасіння лісових пожеж» затверджених у встановленому порядку відповідно до законодавства.

1.3 Освітній процес базується на принципах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, слухачів, колективів підприємств, установ та організацій.

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до зміни розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Мовою освітнього процесу є державна мова (українська). Засади мовної політики визначаються законом України «Про освіту».

1.4. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про професійну освіту» «Про професійний розвиток працівників», Положення про професійне навчання працівників на виробництві, затвердженого спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 26.03.2001 року № 127/151, постанов Кабінету Міністрів України, стандартів освітньої діяльності, Статуту Державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Підприємство), Інструкції з діловодства в Підприємстві, Положення про Філію, та інших нормативно-правових актів, що регламентують організацію освітнього процесу та порядок підвищення кваліфікації.

## **II. Загальні засади організації освітнього процесу**

2.1. Метою освітнього процесу є реалізація особистісного потенціалу слухача, підвищення якості професійного складу працівників, формування у них високого професіоналізму, майстерності, сучасного економічного мислення, здатності працювати в нових економічних умовах, а також на забезпечення високої продуктивної праці та ефективної зайнятості.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у слухачів

- компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітніми програмами;
- забезпечення якості освіти;
  - безперервність, протягом усього періоду трудової діяльності працівників з метою поступового розширення та поглиблення знань, умінь та навичок відповідно до потреб виробництва;
  - органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання;
  - реалізація різних підходів до навчання;
  - формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
  - набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів.

2.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну освітню діяльність.

Освітній компонент – самодостатня та формально структурована складова навчального плану, якій відповідає чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання.

Освітня діяльність – це процес організації, забезпечення та реалізації навчання, спрямований на надання освітніх послуг, формування знань, умінь і навичок, а також розвиток особистості у формальній чи неформальній освіті.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей слухачів.

Освітня програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти слухач.

Підвищення кваліфікації – це підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною програмою курсу, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Слухач - особа, яка отримує освітні послуги за освітніми програмами.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом та/або договором про надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

### **III. Форми здобуття професійної освіти**

3.1. Формами здобуття професійної освіти у Філії є:  
інституційна (очна (денна), дистанційна);

3.2. Очна (денна) форма здобуття професійної освіти - це спосіб організації навчання слухачів, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі,

3.3. Дистанційна форма здобуття професійної освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

3.4. Форми здобуття професійної освіти можуть поєднуватись та визначаються освітньою програмою.

3.5. Форми здобуття професійної освіти встановлюються залежно від безпекової ситуації, пов'язаної із воєнним станом, складності освітніх програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб слухача або організації - замовника.

### **IV. Порядок та форми організації освітнього процесу у філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України»**

4.1. План роботи філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України» є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності закладу освіти і проблеми, над якими працюватиме колектив у поточному році. План роботи схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором Філії.

4.2. Освітній процес організовується на підставі затверджених ДП «Ліси України» планів-графіків професійних навчань, а також договорів, що укладаються між Філією і організацією – замовником.

4.3. Навчання слухачів здійснюється за освітніми програмами, розробленими педагогічними працівниками, розглянутими і схваленими на засіданні Педагогічної ради та затвердженими директором Філії.

Державні освітні стандарти з конкретних професій є основою для розроблення освітніх програм професійної освіти, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників.

4.4. Освітня програма підвищення кваліфікації передбачає види навчальних занять та їх обсяг; обсяг часу, передбачений на самостійну роботу; перелік і обсяг

тем (модулів) та послідовність їх вивчення; форми проведення контрольних заходів.

4.5. Зміст освітніх програм формується з урахуванням специфіки галузі знань та виробничого спрямування працівників і визначається:

- вимогами лісгосподарського виробництва щодо забезпечення висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників лісового господарства;
- державними та галузевими стандартами зі створення і вирощування високопродуктивних лісових насаджень, охороні та захисту лісу, проведення рубок у лісах;
- досягненнями у напрямках соціальної, управлінської, економічної, правової, технологічної діяльності тощо;
- забезпечення поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань.

Головним критерієм якості освітньої програми з професійної підготовки є створення передумов для досягнення запланованого результату в опануванні практичними вміннями та навичками.

4.6. Строк навчання визначається освітньою програмою, обсягом навчального часу (в академічних годинах, кредитах ЄКТС) і встановлюється Філією залежно від форм та видів навчання, відповідно до вимог законодавства.

4.7. Підвищення кваліфікації за обсягом освітньої програми становить не менше 45 годин/1,5 ЄКТС з розподілом загального обсягу годин на теоретичну підготовку (частина тем може бути надана до самостійного опрацювання слухачами відповідно до завдань та списку літератури) і практичну підготовку.

Строки професійного навчання з питань охорони праці, Програми навчання з питань пожежної безпеки посадових осіб підприємств, установ та організацій; Програми спеціального навчання (пожежно-технічний мінімум) для працівників зайнятих на роботах з підвищеною пожежною небезпекою; Програмами курсів «Керівник гасіння лісової пожежі», «Підготовка лісового пожежного» визначається зазначеними Програмами, затвердженими в установленому законодавством порядку.

4.8. З метою належної організації освітнього процесу Філією формуються навчальні групи.

4.9. Терміни початку, закінчення навчання слухачів та створення комісії з перевірки знань (контрольні заходи) встановлюються наказами директора Філії.

4.10. Організація та науково-методичне забезпечення навчання слухачів здійснюється відділом навчання та розвитку персоналу Філії, який:

- завчасно інформує про графік професійних навчань;
- розробляє розклад проведення навчання та інформує слухачів;
- організовує і контролює навчання слухачів;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання слухачів.

4.11. Основними формами організації освітнього процесу у Філії є:

- 1) навчальні заняття;

- 2) самостійна робота;
- 3) практичні заняття;
- 4) контрольні заходи.

4.12. Філія має право встановлювати інші додаткові форми організації освітнього процесу.

4.13. Основними видами навчальних занять у Філії є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське заняття;
- 3) індивідуальне заняття, консультація, самостійна робота, розрахункова робота.

4.14. Лекція - основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу та оновлення знань. Більш прийнятною формою лекційних занять є проведення проблемних лекцій.

Тематика курсу лекцій визначається освітньою програмою та навчальним планом. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях-аудиторіях для однієї або більше академічних груп слухачів.

Лектор дотримується навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до слухачів.

Практичне заняття - вид навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчального матеріалу та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання слухачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в навчальних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання або безпосередньо на стаціонарних дослідних об'єктах в лісових насадженнях.

Проведення практичних занять в процесі підвищення кваліфікації передбачає наявність у слухачів певної теоретичної підготовки та практичного досвіду.

Семінарське заняття - вид навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем. Тематична дискусія може охоплювати декілька тем навчальних занять з іншими викладачами, при цьому тематична дискусія проводиться в формі «круглого столу».

Семінарські заняття проводяться в навчальних кабінетах або безпосередньо на стаціонарних дослідних об'єктах в лісових насадженнях з однією академічною групою.

На семінарському занятті викладач оцінює активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) слухачем (ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та здібностей.

Консультація - вид навчального заняття, при якій слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи слухачів.

Групова консультація проводиться, як правило, після лекції або циклу лекцій, присвячених відповідній темі.

Індивідуальна консультація проводиться як правило, з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань.

Самостійна робота форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння слухачем навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи слухача, регламентується навчальним планом.

Зміст самостійної роботи слухача над конкретною темою визначається освітньою програмою, навчальним планом, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота слухача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного курсу (дисципліни): підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи слухачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку слухача. Для самостійної роботи слухачу також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота слухача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретного курсу може виконуватися у бібліотеці Філії, навчальних кабінетах, комп'ютерному класі, а також в домашніх умовах.

При організації самостійної роботи слухача з використанням, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал передбачений освітньою програмою для засвоєння слухачем у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Навчальний план може передбачати розрахункові роботи які слухач виконує на базі свого підприємства.

Розрахункова робота (РР) — це індивідуальне навчальне завдання, спрямоване на розв'язання практичних задач, що базуються на теорії навчальної курсу. Вона включає розрахунки, аналіз, графічні матеріали (графіки, схеми) та зазвичай складається з титульної сторінки, завдання, розрахункової частини та висновків, оформлених згідно з вимогами.

Розрахункові роботи є одним з елементів підготовки слухачів, що дозволяє застосовувати отримані знання до реальних виробничих чи дослідницьких ситуацій.

4.15. Плани занять розподіляються на:

- план заняття теоретичного навчання (лекції);
- план заняття виробничого навчання (практичне заняття).

План заняття теоретичного навчання є особистим робочим документом

викладача і складається ним за довільною формою відповідно до освітньої програми з дотриманням педагогічних та методичних вимог.

За умови проведення занять у паралельних навчальних групах викладач може скласти один план, але слід враховувати особливості проведення заняття в тій чи іншій навчальній групі.

План заняття з виробничого навчання є особистим робочим документом майстра виробничого навчання і складається ним за довільною формою відповідно до освітньої програми з дотриманням педагогічних та методичних вимог.

Для самостійної роботи слухачів викладач розробляє завдання відповідно до тем освітньої програми.

4.16. Розклад занять розробляється педагогічними працівниками та забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження слухачів, збереження працездатності учасників навчального процесу протягом робочого дня, тижня.

## **V. Оцінювання результатів навчання**

5.1. Контрольні заходи включають вхідний та підсумковий контроль. Форми та види контрольних заходів визначаються навчальними планами та освітніми програмами.

5.2. Вхідний контроль проводиться на початку навчальних занять.

Вхідний (попередній) контроль знань і умінь слухачів проводиться з метою діагностики готовності їх до сприйняття нових знань на перших заняттях та адаптації навчального плану до конкретного контингенту слухачів на основі оцінки їх підготовленості, досвіду роботи, масштабів діяльності, критична переоцінка слухачами рівня своєї фахової підготовки.

5.3. Підсумковий контроль проводиться на завершальному етапі навчання з метою загальної оцінки результатів навчання, рівня професійних компетентностей слухачів, набутих під час навчання за відповідними освітніми програмами, визначення ефективності навчального процесу в Філії.

5.4. З метою проведення підсумкового контролю наказом по Філії створюється відповідна комісія, до складу якої входять голова і члени комісії. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники Філії, представники Підприємства.

5.5. Підсумковий контроль може проводитися у формі диференційованого заліку, комплексного екзамену або тестування.

5.6. Результати контролю про професійні навчання (підвищення кваліфікації) оцінюються «зараховано» або «не зараховано» і заносяться до журналу навчальних занять.

5.7. Слухач вважається таким, що не пройшов навчання, у разі не складення ним підсумкового контролю (результат «не зараховано»). Відрахування слухачів проводиться наказом директора за поданням начальника відділу навчання та розвитку персоналу Філії

5.8. У разі успішного закінчення слухачем навчання (результат «зараховано») слухачу видається сертифікат про професійні навчання (підвищення кваліфікації), форма якого затверджується наказом директора Філії.

5.9. Результати контролю за професійними навчаннями з питань охорони праці; Програмою навчання з питань пожежної безпеки посадових осіб підприємств, установ та організацій; Програмою спеціального навчання (пожежно-технічний мінімум) для працівників зайнятих на роботах з підвищеною пожежною небезпекою; Програмами курсів «Керівник гасіння лісової пожежі», «Підготовка лісового пожежного» оцінюються за шкалою «знає» або «не знає» та заносяться до Протоколу в установленому законодавством порядку.

5.10. За результатами професійного навчання за зазначеними Програмами після проведення контрольних заходів видається документ (посвідчення) державного зразку.

## **VI. Система забезпечення якості освітнього процесу**

6.1. Принципи забезпечення якості освітнього процесу:

- залучення фахівців-практиків, науковців до розробки та вдосконалення освітніх програм;
- залучення слухачів до оцінювання змісту освітніх програм та якості викладацького складу;
- створення сприятливих умов для професійного і наукового зростання викладачів.

6.2. Процедури забезпечення якості освітнього процесу:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм із залученням представників Підприємства;
- оцінювання педагогічних працівників після закінчення професійного навчання;
- належне забезпечення навчально-методичної та матеріально-технічної бази для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у Філії є:

- педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- слухачі курсів підвищення кваліфікації, інших видів професійних навчань;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність (лаборант, бібліотекар, безпосередні керівники практики);
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку відповідно до чинного законодавства.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав.

7.2. Права та обов'язки слухачів.

Слухачі мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю слухачам;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, побутовою інфраструктурою Філії та послугами у встановленому порядку, відповідно до нормативно-правових вимог;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- під час проходження виробничого навчання (у т.ч. практичних занять) забороняється використовувати працю слухачів для цілей, непередбачених освітньою програмою;
- отримання інших прав, передбачених законодавством.

Слухачі зобов'язані:

- виконувати графік освітнього процесу, вимоги освітньої програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою;
- вчасно інформувати керівництво Філії у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати заліки;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

7.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у Філії провадять навчальну, наукову, методичну та організаційну діяльність.

Посади педагогічних та науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, фаховою передвищою та професійною освітою. Основні посади педагогічних та науково-педагогічних працівників: директор, заступник директора, майстер (старший) виробничого навчання, інструктор (старший) виробничого навчання, методист, викладач (старший), доцент, тощо.

Педагогічні працівники Філії проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних та науково-педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються постановою Кабінету Міністрів України.

Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Права та обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються посадовими інструкціями, відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються директором Філії.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Філії та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Філією відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітньо-професійних (освітніх) програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у роботі колегіальних органів управління Філії.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами України.

7.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання у повному обсязі освітньої програми;
- забезпечувати умови для засвоєння слухачами освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання слухачами в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом показувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у слухачів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України;
- захищати слухачів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Філії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись законів України, Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Філії, виконувати свої посадові обов'язки.

7.5. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Філії.

7.6. Філія забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- сприяння підвищенню кваліфікації та проходженню стажування у відповідних освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним та науково-педагогічним та іншим працівникам відповідно до законодавства.

За досягнення високих результатів у праці педагогічні та науково-педагогічні працівники Філії, у встановленому законодавством порядку, можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, державних премій, почесних грамот, почесних звань та іншими видами морального і матеріального заохочення.