

7

Министерство здравоохранения Красноярского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Ю.Г. Беляшкин

« 04 » 2015 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка для слушателей
Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой
центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским
образованием»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка слушателей - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий порядок приема и отчисления, основные права, обязанности и ответственность слушателей, учебный процесс, время отдыха, а также иные вопросы, связанные с регулированием отношений в области дисциплины слушателей, в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр повышения квалификации специалистов со средним профессиональным образованием» (далее ЦПК).

1.2. Настоящие правила имеют цели:

- обеспечить правильную и эффективную организацию прохождения обучения слушателей;
- полно и рационально использовать время занятий и материальные ценности;
- повысить качество обучения и профессиональной подготовки специалистов;

1.3. Слушателями образовательного учреждения повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение приказом директора ЦПК.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего распорядка, решаются директором в пределах предоставленных ему полномочий.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1 Слушатели ЦПК зачисляются на обучение приказом директора ЦПК.

2.2 На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием (при наличии свободных мест) с оплатой расходов за счет направляющей стороны. Порядок предоставления и пользование жилой площадью в общежитии ЦПК

устанавливается Положением об общежитии и Правилами распорядка общежития.

2.3 Отчисление слушателей производится на основании приказа по окончании обучения и сдачи экзамена.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1 Слушатели обязаны:

- на практические занятия приходиться в белом халате и в сменной обуви;
- при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам слушатель обязан в 3-дневный срок поставить об этом в известность заведующего отделением. В случае болезни представить медицинскую справку установленного образца;
- овладеть теоретическими и практическими профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой;
- быть дисциплинированным и опрятным;
- бережно относиться к имуществу и учебному оборудованию ЦПК;
- выполнять правила внутреннего распорядка в ЦПК и общежитии;
- за день до сдачи экзаменов сдать учебную литературу в библиотеку ЦПК.

3.2 Слушатели имеют право:

- пользоваться имеющейся в ЦПК нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, кабинетами, инвентарем, библиотекой, сетью «Интернет»;
- принимать участие в конференциях и семинарах;
- получать помощь от преподавателей в освоении предметов учебного плана, имеет право на пересдачу экзамена с целью повышения оценки через месяц после окончания обучения;

4. ВРЕМЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Учебный процесс в ЦПК осуществляется в течение учебного года.

4.2 Учебный день начинается с 9 час. 00 мин. И его продолжительность определяется расписанием, составленным в соответствии с учебными планами, утвержденными директором.

4.3 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.4 Учебное расписание вывешивается на специальном стенде не позднее, чем за неделю до начала обучения.

4.5 В помещениях ЦПК запрещается:

- хождение в пальто и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение.

4.6 В каждой группе, на период прохождения цикла, назначается староста группы. В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, ведение журнала и контроль за посещением занятий.

5. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

5.1 Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение слушателями правил внутреннего распорядка, отсутствие на занятиях по неуважительной причине, правил проживания в общежитии и иных локальных актов ЦПК по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2 За совершение дисциплинарного проступка к слушателю могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ЦПК.

5.3 При отсутствии слушателя на занятиях без уважительной причины на срок более 3 (трех) рабочих дней староста группы обязан проинформировать заведующего отделения и принять меры по выяснению причин отсутствия слушателя.

Заведующий отделением незамедлительно подает докладную записку на имя директора ЦПК с просьбой об отчислении слушателя, отсутствовавшего на занятиях без уважительной причины.

5.4 Отчисление слушателя оформляется приказом директора ЦПК и доводится до сведения работодателя, направившего слушателя на обучение.

Зам. директора по учебной работе



Фокина А.Г.

Юрисконсульт



Тихонова Н.В.

Председатель профкома



Филатова Н.Н.

Спец. по кадрам



Сизинцова Л.А.