



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУДОМР «Новый Уровень»

Н.А.Ряхина

«25» декабря 2013 года

/приказ от 25.12.2013 № 43 ОД/

П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Частное учреждения дополнительного профессионального
образования медицинских работников

«Новый уровень»

Тюмень, 2013г.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Частного учреждения дополнительного профессионального образования медицинских работников «Новый уровень» (далее – Учреждение) и распространяются на всех обучающихся в Учреждении лиц.

1.2. К лицам, обучающимся в Учреждении, относятся: слушатели, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональной переподготовки).

1.3. Под «должностным лицом» в настоящих Правилах понимается директор, помощник директора, заведующие кафедрами.

1.4. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания в здании Учреждения, сооружениях, помещениях, а также – при нахождении обучающихся лиц вне территории Учреждения – при выполнении своих учебных обязанностей на клинических базах.

1.5. Руководство Учреждения обязано ознакомить с настоящими Правилами всех лиц, обучающихся в Учреждении. Ознакомление осуществляется: при заключении договора об образовании по дополнительным образовательным программам и на сайте Учреждения.

Раздел 2. Основные права лиц, обучающихся в Учреждении.

2.1. Лица, обучающиеся в Учреждении, вправе:

2.1.1. Получать дополнительное профессиональное образование.

2.1.2. Бесплатно пользоваться библиотекой и информационными фондами Учреждения.

2.1.3. Принимать участие в научно-исследовательской деятельности, в работе конференций, симпозиумов.

2.1.4. Публиковать свои работы, в том числе в издании ООО «Нео-Клиник» - NEO-life.

2.1.5. Обжаловать приказы и распоряжения Учреждения.

2.1.6. Пользоваться социальными льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.2. Для обучающихся, проявивших успехи в учебе и активно участвующих в научно-исследовательской работе, устанавливаются следующие меры поощрения: благодарность (объявляется приказом директора); награждение грамотами, дипломами, специальными призами и званиями. Иные меры поощрения могут быть установлены приказами директора.

Раздел 3. Основные обязанности лиц, обучающихся в Учреждении. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка.

3.1. Лица, обучающиеся в Учреждении, обязаны:

3.1.1. Овладеть теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследований по избранной специальности, посещать все виды учебных занятий и выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами обучения.

3.1.2. При неявке на учебные занятия ставить в известность об этом должностных лиц Учреждения.

3.1.3. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, Устава, настоящих Правил, других локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение.

3.1.4. Выполнять требования должностных лиц в части соблюдения порядка, санитарно-гигиенических правил и экологической безопасности.

3.1.5. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения Учреждению материального ущерба обучающийся привлекается материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.6. Быть вежливым, выдержанным, дисциплинированным, соблюдать чистоту и порядок на территории и в помещениях Учреждения.

3.2. В помещениях Учреждения запрещается нарушать установленные нормы и правила поведения, а именно:

3.2.1. Выносить без разрешения должностных лиц из помещений имущество Учреждения.

3.2.2. Находиться в верхней одежде в помещениях Учреждения, оставлять одежду и личные вещи вне раздевалок и мест, предназначенных для их хранения.

3.2.3. Использовать имущество Учреждения в личных целях.

3.2.4. Мусорить.

3.2.5. Оскорблять (словами, жестами, действиями) работников Учреждения или обучающихся.

3.2.6. Появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

3.2.7. Употреблять в Учреждении спиртные напитки (в том числе – пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и токсические средства.

3.2.8. Причинять повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Учреждения.

3.2.9. Подделывать записи в документах.

3.2.10. Курить в Учреждении, и на прилегающей территории.

3.2.11. Игнорировать (не исполнять) правомерные требования должностных лиц и преподавателей.

3.2.12. Использовать на занятиях, зачетах, экзаменах технические средства (телефоны, микронаушники и пр.) без разрешения преподавателя.

3.2.13. Опаздывать на учебные занятия.

3.2.14. Употреблять ненормативную лексику.

3.3. При нахождении в Учреждении обучающийся должен иметь опрятный внешний вид. При посещении лекций, семинаров, практических занятий носить медицинский халат, сменную обувь или бахилы.

3.4. За нарушение норм и правил поведения в Учреждении, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Учреждения и настоящими Правилами, к обучающемуся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: замечание, отчисление из Учреждения.

3.5. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме. Неполучение объяснения от обучающегося должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося или дать такое объяснение, или о невозможности запросить (получить) такое объяснение. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни.

3.6. Применяемая к обучающемуся мера дисциплинарного взыскания определяется должностными лицами.

3.7. Отчисление из Учреждения производится приказом директора по представлению заведующего кафедрой. Замечание налагаются на обучающегося распоряжением директора Учреждения. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным Уставом Учреждения.

Раздел 4. Учебный распорядок.

4.1. Учебный процесс в Учреждении регулируется отдельными локальными нормативными актами.

4.2. Учебный год начинается 1 января и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

4.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.4. Посещение всех видов аудиторных занятий является для обучающихся обязательным. Свободный график посещения аудиторных занятий может быть установлен с разрешения заведующего кафедрой.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно занятие объединяет 2 академических часа. Перерывы между занятиями должны составлять не менее 10 минут. В течение учебного дня

должен устанавливаться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

4.6. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается заведующим кафедрой.

4.7. Перед началом учебного занятия или обязательного мероприятия обучающийся обязан отключить имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего времени занятия или мероприятия.

4.8. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

4.11. В каждой группе распоряжением заведующего кафедрой, назначается староста.

4.12. Староста группы доводит до сведения обучающихся указания и распоряжения руководства Учреждения, ведёт персональный учёт посещения обучающимися всех видов учебных занятий и обязательных мероприятий, наблюдает за сохранностью учебного оборудования, инвентаря, помещений, мебели, извещает обучающихся группы об изменениях, вносимых в расписание занятий, выполняет другие обязанности, установленные настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения. Указания и распоряжения старосты группы – обязательны для всех обучающихся группы. После завершения учебного занятия староста обязан: проверить сохранность имущества в помещении; закрыть открытые окна; выключить включенный свет (включенные лампы или иные осветительные приборы); обеспечить чистоту.

Раздел 5. Обеспечение пропускного порядка в Учреждении.

5.1. Допуск работников, обучающихся и иных лиц в здания и на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с документами, удостоверяющими личность.

5.2. Для прохода в Учреждение обучающиеся Учреждения и иные лица предъявляют сотрудникам ООО «Нео-Клиник» документы, удостоверяющие личность обучающихся.

Приглашенные участники мероприятий, проводимых в Учреждении, проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий.