


**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

06 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр) регламентируют внутренний распорядок для всех категорий обучающихся в Центре в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Центра условий обучения и воспитания, интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития обучающихся, обеспечения охраны прав, законных интересов всех участников учебно-воспитательного процесса, исполнения ими своих прав и обязанностей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Федеральным законом от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса, Уставом Центра и локальными нормативными актами Центра.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Центра, обязательным для исполнения всеми категориями обучающихся независимо от уровня образования и формы обучения.

1.4. Настоящие Правила направлены на:

- создание благоприятных и безопасных условий обучения, воспитания обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, сотрудников Центра.

1.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дополнительным профессиональным программам, дополнительных образовательных программам, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимся, правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Центра.

1.6. Порядок пользования объектами инфраструктуры Центра, в части, не урегулированной настоящими Правилами, регламентируется отдельными локальными нормативными актами Центра.

1.7. Центр обеспечивает открытость и доступность информации об учредителях Центра, учредительных документах, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации, структуре Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты, а также в отношении осуществляемой деятельности, размещая ее для ознакомления на официальном сайте Центра.

1.8. Каждый обучающийся знакомится под роспись с настоящими Правилами при приеме в Центр. Настоящие Правила распространяются на обучающихся с момента возникновения образовательных отношений.

1.9. Настоящие Правила подлежат исполнению в Центре, на всей его территории, в том числе местах проведения учебных и практических занятий, во время массовых и культурных мероприятий.

Нормы и правила поведения, установленные настоящими Правилами, касающиеся соблюдения общепринятых принципов взаимоотношений, должны соблюдаться обучающимися и за пределами Центра.

2. Права и обязанности обучающихся

2.1. Обучающиеся в период обучения в Центре с соблюдением требований и порядка, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, **имеют право на:**

- 1) Обучение в пределах осваиваемой образовательной программы;
- 2) Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- 3) Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком Центра;
- 7) Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 8) Переход с платного обучения на бесплатное;
- 9) Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- 10) Восстановление для получения образования в Центре;
- 11) Отсрочку от призыва на военную службу при обучении по программам, имеющим государственную аккредитацию;
- 12) Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- 13) Пользование объектами инфраструктуры Центра;
- 14) Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, и других массовых мероприятиях;
- 15) Участие в научно-исследовательской деятельности, осуществляемой Центром под руководством научно-педагогических работников и (или) научных работников Центра;
- 16) Участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Центра, в том числе через общественные организации и органы управления Центра;
- 17) Создание органов студенческого самоуправления, студенческих общественных объединений;
- 18) Избрание в органы студенческого самоуправления Центра, а также право избирать в указанные органы;
- 19) Поощрение за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности;
- 20) Получение информации от Центра о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- 1) Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную

подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) Выполнять требования Устава Центра, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) Бережно относиться к имуществу Центра, в том числе к библиотечно-информационным ресурсам Центра, мебели, оборудованию аудиторий, соблюдать чистоту и порядок в учебных комнатах, клиниках, библиотеке, столовой и др.;

6) Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Центра в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) Без уважительной причины не пропускать учебные занятия и не опаздывать на них;

8) Соблюдать и поддерживать чистоту на всей территории Центра;

9) На всей территории и в помещениях Центра соблюдать технику безопасности, правила пожарной безопасности и контрольно-пропускной режим;

10) Уважать и поддерживать традиции Центра, оправдывая высокое звание обучающегося в Центре, как в учебное время, находясь в Центре, так и за его пределами;

11) Не совершать противоправные деяния, имеющие социально - опасные последствия для Центра, его обучающихся, работников и пациентов;

12) Незамедлительно сообщать в администрацию Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, пациентов, сохранности имущества Центра;

13) Не оставлять без присмотра личные вещи. За сохранность оставленных без присмотра личных вещей обучающихся во всех учебных, производственных и других помещениях Центра администрация ответственности не несет;

14) Не допускать использования наименования, символики Центра без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Центра, в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях;

15) Не выступать публично и не делать заявления от имени Центра (структурного подразделения Центра) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Центра;

16) Не вести политической деятельности на территории Центра, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или не принадлежности к общественным объединениям;

17) Выполнять приказы и распоряжения администрации Центра;

18) Выполнять требования к внешнему виду обучающегося в Центре:

- оставлять верхнюю одежду в гардеробе Центра или специально оборудованных для этого местах;

- при нахождении в Центре обучающийся должен иметь опрятный внешний вид. Обучающиеся обязаны переобуваться в чистую сменную обувь, надевать медицинский хирургический костюм, убирать волосы под шапочку;

- в местах общественного питания на территории Центра находиться в верхней одежде запрещается;

- находиться в помещениях и на территории Центра в шортах, спортивной одежде (за исключением занятий по физической подготовке), пляжной обуви, носить экстравагантные одежду и прическу, использовать излишнюю косметику и носить броские украшения, демонстрировать татуировки, пирсинг и носить одежду с нецензурными надписями на любом языке, а также надписями и рисунками, которые показывают принадлежность к той или иной национальности или социальной группе;

- ношение медицинской одежды при выходе за территорию Центра не допускается.

19) Обучающийся при неявке на занятия обязан поставить в известность куратора в отделении и Учебный центр. В первый день явки на учебу, после отсутствия, обучающийся обязан представить данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения об уважительной причине отсутствия на занятиях;

20) Обучающийся обязан не допускать употребления, хранения и распространения алкогольных напитков, наркотических и других токсических веществ, влияющих на состояние здоровья. Курение табака на территории и в помещениях Центра запрещено;

21) Соблюдать положения Этического кодекса обучающихся в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

2.3. Обучающимся запрещено:

1) Громко разговаривать, шуметь во время занятий и на перерывах;

2) Пользоваться средствами мобильной связи во время занятий;

3) Иметь при себе огнестрельное и холодное оружие, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;

4) Создавать беспорядок, находиться на территории Центра и в учебных аудиториях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, играть в азартные игры;

5) Использовать выделенные для осуществления учебного процесса оборудование и материалы в личных целях, не связанных с обучением;

6) Принимать пищу вне отведенных для этих целей мест;

7) Находиться в зданиях во внеурочное время без специального разрешения администрации;

8) Выносить без разрешения администрации оборудование и предметы из аудиторий, читальных залов и других помещений Центра.

9) Использовать микронаушники, телефоны и другие технические средства передачи информации во время любых видов контроля знаний в ходе тестирования, зачетов, экзаменов, аттестации, защит курсовых работ, и др. за исключением случаев, когда это предусмотрено.

10) Употреблять нецензурную лексику, допускать оскорбления (словом, жестом, действием) работников, пациентов или других обучающихся Центра, демонстрировать иное антиобщественное поведение.

11) Осуществлять на территории Центра предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, оказывать иные платные услуги (приготовление пищи, ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование и т.п.).

12) Осуществлять кино-, фото- и видеосъемки в режимных и выделенных помещениях Центра, а также профессиональной кино-, фото- и видеосъемки в помещениях и на территории Центра без разрешения администрации.

13) Выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, договора об оказании платных образовательных услуг и других договоров, заключенных Центром с обучающимися.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательный процесс в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ организуется в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами Центра, образовательной программой, календарным учебным графиком и учебными расписаниями.

3.2. Образовательный процесс в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (для обучающихся по программам ординатуры и аспирантуры);
- периодами обучения, выделяемыми в рамках освоения образовательной программы, в течение установленного срока обучения по каждой конкретной образовательной программе (для обучающихся по программам профессиональной переподготовки, общего усовершенствования, тематического усовершенствования врачей или стажировки);

3.3. Учебный год для обучающихся, осваивающих образовательные программы ординатуры и аспирантуры начинается 1 сентября и завершается в сроки, установленные учебным планом или индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе. Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.4. Центр может перенести срок начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

3.5. Сроки окончания учебного года для обучающихся устанавливаются учебным планом или индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы по конкретному направлению подготовки или специальности.

3.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в неделю устанавливается в объеме, не превышающем 54 академических часов, включая все виды аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной учебной работы по освоению образовательной программы и факультативных дисциплин, устанавливаемых дополнительно к образовательной программе и не являющихся обязательными для изучения обучающимися. Центр имеет право перераспределять объем учебной нагрузки обучающихся в неделю в зависимости от курса и программы обучения. Объем образовательных программ по программам ординатуры и аспирантуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц (одна зачетная единица приравнивается к 36 академическим часам). При обучении по индивидуальному плану годовой объем программы может составлять не более 75 зачетных единиц.

3.7. Трудоемкость проведения учебных занятий различного вида, проводимых как в форме контактной работы с преподавателем, так и в форме самостоятельной работы обучающихся, рассчитывается в академических часах. Продолжительность академического часа для всех видов учебных занятий составляет 45 минут.

3.8. Перерыв между учебными занятиями устанавливается от 10 до 20 минут.

3.9. Максимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в неделю при освоении образовательной программы, устанавливается в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования или федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

3.10. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем при освоении образовательной программы устанавливается в объеме не менее 27 академических часов в неделю. В Центре устанавливается пятидневная учебная неделя с понедельника по пятницу.

3.11. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются Центром с учетом требований соответствующего образовательного стандарта.

3.12. Максимальный объем учебной нагрузки, объем факультативных дисциплин, объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного типа отражается в учебном плане образовательной программы.

3.13. На подготовку и прохождение обучающимися промежуточной аттестации в форме экзамена выделяется от 27 до 36 академических часов. Конкретная трудоёмкость промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине определяется соответствующим учебным планом образовательной программы.

3.14. Конкретные формы и методы проведения учебных занятий предусматриваются программой дисциплины.

3.15. Преподавание дисциплин образовательной программы в рамках периода обучения организуется по фронтальному и/или цикловому принципу.

3.16. Фронтальный принцип преподавания предусматривает равномерное распределение учебной нагрузки и проведение занятий по дисциплине в течение всего периода обучения.

3.17. Цикловой принцип преподавания предусматривает концентрацию учебной нагрузки и проведение занятий по дисциплине в течение нескольких учебных дней, следующих друг за другом. Цикловой принцип преподавания дисциплин связан с проведением занятий на клинических и иных практических базах обучения.

3.18. Учебные занятия по дисциплинам образовательной программы проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.19. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекционное занятие (лекция) и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу преподавателем учебной информации обучающимся (далее - занятия лекционного типа);

- семинарское занятие (семинар), практическое занятие, практикум, лабораторно-практическое занятие, клинико-практическое занятие и иные аналогичные занятия (далее - занятия семинарского типа);

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

- групповые консультации;

- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

- самостоятельная работа обучающихся;

- учебные занятия иных видов.

3.20. Конкретные виды учебных занятий устанавливаются в учебном плане и в рабочей программе дисциплины.

3.21. В ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ Учебным центром разрабатываются учебные расписания следующих видов:

- расписание занятий по направлению подготовки (специальности) и году обучения;

- расписание экзаменов по направлению подготовки (специальности) и курсу обучения;

- расписание государственной итоговой (итоговой) аттестации;

3.22. Учебные занятия в Центре проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами), календарными учебными графиками. Расписание учебных занятий является завершающим этапом планирования учебного процесса. Расписание занятий утверждается директором или заместителем директора по образовательной деятельности. Расписание учебных занятий составляется на учебный год (учебный курс) и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 рабочих дней до начала занятий. Учебное расписание размещается на информационных стендах Центра, а также в электронном формате на сайте.

3.23. При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы, требования Трудового Кодекса РФ и Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.24. В расписании должна содержаться информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин, и ФИО преподавателей.

3.25. Для проведения занятий по индивидуальным учебным планам составляется отдельное расписание или вносятся дополнения в существующее расписание.

3.26. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с преподавательским составом в расписания учебных занятий могут вноситься изменения.

3.27. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляется сотрудниками Учебного центра.

3.28. Отрыв обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом (за исключением случаев, предусмотренных специальными решениями и указаниями органов управления образованием, администрацией Центра), а также для участия в проведении общественных собраний, слетов и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях, не допускается.

3.29. Расписание экзаменов размещается Учебным центром на сайте Центра и на стендах (информационных щитах) не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Право на изменение расписания экзаменов имеет только директор и/или заместитель директора по образовательной деятельности. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов.

3.30. Расписание государственной итоговой (итоговой) аттестации разрабатывается по направлению подготовки (специальности) и курсу обучения на период проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по дням недели, с указанием учебных групп, наименования аттестационного испытания, времени и места его проведения, составом государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии, которая назначена для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации. Расписание государственной итоговой (итоговой) аттестации составляется Учебным центром и утверждается директором Центра. Расписание государственной итоговой (итоговой) аттестации размещается Учебным центром на сайте Центра и на стендах (информационных щитах) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

3.31. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, то преподаватель (экзаменационная комиссия) обязан поставить в известность Учебный центр. В один день может проводиться не более двух зачетов или одного экзамена.

3.32. Ординаторы и аспиранты при промежуточной аттестации в течение учебного года сдают не более 4 экзаменов и 24 зачетов.

3.33. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальным планам (в том числе по ускоренному обучению), при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов.

3.34. Время начала и окончания занятий устанавливается учебным расписанием в пределах с 8:00 до 21:00.

3.35. Посещение всех видов занятий в период проведения защит курсовых работ, экзаменационных сессий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и защит выпускных квалификационных работ, для всех обучающихся является обязательным.

3.36. Для обучающихся по соответствующей образовательной программе организуются дополнительные занятия.

3.37. К дополнительным занятиям относятся:

- факультативные занятия, которые регламентируются учебным планом образовательной программы и расписанием учебных занятий на учебный год;
- дополнительные занятия с целью приобретения знаний, умений, навыков и восполнения пропущенных занятий, а также ликвидации текущей задолженности по дисциплине;

- занятие научно-исследовательской работой;
- занятия в клубе молодых ученых и др.

3.38. Обучающиеся, пропустившие занятия, предусмотренные расписанием учебных занятий, или имеющие задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обязаны посетить дополнительные занятия (далее - отработки).

3.39. Отработки, организуемые в интересах усвоения обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков по теме пропущенного занятия и восполнения пропущенных занятий проводятся в форме консультации, выполнения практических заданий и контроля уровня сформированности знаний, практических умений и навыков.

3.40. Подготовка обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия включает следующие этапы:

- теоретическая проработка материала пропущенного занятия. Преподаватель, ответственный за практическую и/или теоретическую подготовку обучающегося поручает обучающемуся выполнение учебного задания (реферат, контрольная работа и др.) по теме пропущенного занятия. В случае положительной оценки преподавателем теоретических знаний обучающегося, последний получает допуск к практической отработке пропущенного занятия;

- самостоятельная подготовка к практической отработке пропущенного занятия заключается в изучении методических указаний для выполнения практических учебных заданий;

3.41. В ходе отработки преподаватель консультирует обучающихся, проверяет уровень теоретической подготовки обучающегося, организует и контролирует выполнение обучающимся практических работ и других видов учебных заданий.

3.42. Для обучающихся по очной форме обучения устанавливаются два раза в год каникулы общей продолжительностью 6 недель для аспирантов и ординаторов.

3.43. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. После фактического начала занятий вход в аудиторию и выход из неё допускается только с разрешения преподавателя.

3.44. Для проведения учебных занятий Обучающиеся делятся на учебные группы (по годам обучения и специальностям).

3.45. В каждой группе заместителем директора по образовательной деятельности назначается староста из числа наиболее активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся. Староста группы подчиняется Учебному центру и обеспечивает исполнение распоряжений и указаний сотрудников Учебного центра и заместителя директора по образовательной деятельности. Староста группы непосредственно взаимодействует с сотрудниками Учебного центра.

3.46. В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения Обучающимися всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;

- представление в Учебном центре сведений о неявке или опоздании Обучающихся на занятия с указанием причины неявки или опоздания;

- оказание помощи преподавателю в обеспечении учебной дисциплины в группе на занятиях, а также за сохранности помещений, учебного оборудования и инвентаря;

- извещение Обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий и распространение иной информации Обучающимся по распоряжению сотрудников Учебного центра и заместителя директора по образовательной деятельности;

- иные обязанности по поручению сотрудников Учебного центра и заместителя директора по образовательной деятельности.

- Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех Обучающихся группы.

3.47. Учебным центром совместно с преподавательским составом и старостами ведется постоянный контроль посещаемости Обучающимися всех форм занятий.

3.48. В Учебном центре ведется журнал учета посещаемости лекций и практических занятий обучающимися установленной формы, в котором постоянно делаются отметки о присутствующих и отсутствующих на занятиях.

4. Меры поощрения обучающихся

4.1. За добросовестную и результативную учебу, особые спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Центром, к обучающимся могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение звания победителя конкурса.

4.2. Поощрения доводятся до сведения обучающихся. Сведения о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

5. Ответственность обучающихся

5.1. За неисполнение или нарушение Устава Центра, настоящих Правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в виде:

- замечания;
- выговора;
- отчисления из Центра.

5.2. Обучающийся может быть отчислен из Центра при наступлении юридической ответственности, в т.ч. получения судимости, за совершение им противоправного поступка в отношении Центра, обучающихся, работников и пациентов Центра.

5.3. Основанием для отчисления из Центра может быть также грубое нарушение настоящих Правил, нанесение вреда деловой репутации Центра, несоблюдение общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях, на территории Центра, а также за его пределами.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт. Отказ от предоставления объяснений, считается, как косвенное признание факта совершенного проступка.

5.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания должно быть учтено мнение преподавательского состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Дисциплинарные взыскания применяются в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения обучающегося на каникулах. Не допускается применение дисциплинарных взысканий к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

5.7. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом Директора Центра или иного уполномоченного им должностного лица Центра, по представлению заместителя директора по образовательной деятельности. К приказу должны быть приложены акты, справки, подтверждающие факт совершения проступка и наличие вины обучающегося, объяснения обучающегося.

5.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа обучающегося от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

5.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано обучающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.