

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Центр повышения квалификации
«СОЮЗМЕДСЕРВИС»

УТВЕРЖДАЮ



Директор
ЧУ ДПО ЦПК «СОЮЗМЕДСЕРВИС»


П.Н. Непокойчицкий

Приказ № 3-У
от «19» февраля 2019 г.

**Правила приема на обучение
и режима занятий обучающихся**

Москва, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее Правила) являются локальным нормативным актом частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации «СОЮЗМЕДСЕРВИС» (далее - Учреждение), и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации.

1.2. В Учреждение принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.3. На обучение в Учреждение, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

1.4. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.6. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация и информирование поступающих

2.1. С целью ознакомления поступающего с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.2. Учреждение предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- ✓ правила приёма;
- ✓ правила внутреннего распорядка образовательного процесса;
- ✓ перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ✓ образец договора на оказание платных образовательных услуг;
- ✓ иные сведения, касающиеся образовательного процесса в Учреждении.

3. Организация приема документов

3.1. Прием обучающихся в Учреждение производится посредством заключения договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2. Для заключения договора на обучение заказчик образовательных услуг предоставляет информацию, необходимую для подписания договора и приёма обучающихся в Учреждение, а именно:

- ✓ заявку на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации с указанием её наименования и формы;
- ✓ анкету слушателя со всеми заполненными позициями;
- ✓ копию документа об образовании;

- ✓ документы, подтверждающие выполнение требований к уровню подготовки обучающегося. Требования к уровню подготовки обучающегося определяются конкретной дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

3.3. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам представленных документов.

4.2. Прием и зачисление обучающихся в группы осуществляется на основании распорядительного акта - Приказа директора Учреждения.

4.3. Лицо считается зачисленным в Учреждение на обучение с даты, указанной в приказе.

5. Режим занятий обучающихся

5.1. Прием обучающихся и обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий - по мере комплектования группы.

5.2. Организация самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает методы и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения ими образовательных программ.

5.3. Содержание образования и организация образовательного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

5.4. В Учреждении установлены следующие формы обучения:

- ✓ очная;
- ✓ очно-заочная;
- ✓ заочная

5.5. Начало и окончание обучения по дополнительной профессиональной программе определяются календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами и расписанием, которые утверждаются директором Учреждения.

5.5. Режим занятий для обучающихся устанавливается в рамках шестидневной недели. Для обучающихся в Учреждении суббота – день самостоятельной работы:

- ✓ очная форма - с понедельника по пятницу с 10:00 до 17:20 с перерывами после каждого занятия на 10 минут и перерывом на обед с 13:00 до 13:40. Суббота – день самостоятельной учебной работы с объемом 3 часа;
- ✓ очно – заочная форма – самостоятельная подготовка - в рабочие дни (с понедельника по пятницу) приравнивается к часам работы по совместительству и составляет 5, 3 часа в день. В субботу (день самоподготовки) – 9,3 часа. Очное пребывание в Учреждении проводится согласно очной формы режима занятий.
- ✓ заочной формы – в рабочие дни (с понедельника по пятницу) приравнивается к часам работы по совместительству и составляет 5, 3 часа в день. В субботу (день самоподготовки) – 9,3 часа

5.6. Дни и время занятий, количество и последовательность занятий устанавливаются согласно расписанию занятий, утверждаемому директором Учреждения.

5.7. Расписание занятий составляется на весь период обучения по дополнительным образовательным программам и размещается в учебном кабинете Учреждения.

5.8. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одного занятия равняется 2 академическим часам и составляет 1 час 30 минут. После каждого занятия предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут. Перерыв для питания обучающихся (обеденный перерыв) составляет 40 минут.

5.9. Общий объем учебной нагрузки обучающихся не должен быть менее 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной, практической и самостоятельной работы.

Объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать в неделю при обучении по очной форме - 36 часов аудиторных занятий.

5.10. Сроки освоения образовательных программ по всем видам и формам обучения регулируются Положением о нормативах учебной нагрузки.

5.11. Календарный план учебных занятий по очной и очно-заочной формам составляется на полугодие, утверждается Директором Учреждения и доводится до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за двадцать дней до начала учебного процесса.

5.12. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусматриваются.

5.13. Об изменении расписания занятий специалист курирующий направление обучения, своевременно информирует обучающихся.

5.14. В Учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, курсовой, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.15. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией.

6. Заключительные положения

6.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Учреждение, в документ будут внесены соответствующие изменения.

6.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новыми.

6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.