

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКЕ МЕДИЧНЕ УЧИЛИЩЕ

НАКАЗ

м.Кам'янець-Подільський

31 серпня 2017 року

№ 402

Про розпорядок роботи училища
у 2017 -2018 навчальному році

З метою досягнення високого рівня організації освітнього процесу, створення сприятливих умов для викладачів та студентів

НАКАЗУЮ :

Затвердити такий розпорядок роботи училища:

1. Режим роботи навчальних корпусів: з 8.00 до 19.00. У вихідні та святкові дні навчальні корпуси зачинені.
2. Початок занять – 8 година 15 хвилин.

Заняття проводити парами. Пара – два заняття тривалістю сорок п'ять хвилин кожне.
Розклад дзвінків:

№ пари	Тривалість	Початок	Кінець
I пара	90 хвилин	8.15	9.45
II пара	90 хвилин	10.00	11.30
III пара	90 хвилин	11.50	13.20
IV пара	90 хвилин	13.35	15.05
V пара	90 хвилин	15.10	16.40
VI пара	90 хвилин	16.45	18.15

3. Навчальні заняття на клінічних базах розпочинати відповідно до розкладу теоретичних та практичних занять.

4. Заходи з виховної роботи проводити в такі терміни:
Вівторок - відділення «Лікувальна справа» з 15.10 – 16.30.
Середа - відділення «Акушерська справа» з 15.10 – 16.30.
Четвер - відділення «Лабораторна діагностика» з 15.10 – 16.30.

5. Запровадити організаційні заходи та засідання робочих, дорадчих та методичних органів у такі терміни:

Педагогічна рада – 6 разів на рік (вересень, жовтень, січень, березень, травень, липень), до 2 годин 20 хвилин.

Адміністративна рада – щомісяця, до 1 години 20 хвилин.

Методичне об'єднання кураторів груп – 6 разів на рік третій четвер вересня, листопада, січня, лютого, квітня, червня), до 1 години 20 хвилин

Засідання організаційно – методичної комісії - 5 разів на рік (перший понеділок вересня, листопада, січня, березня, червня), до 1 години 20 хвилин.

Школа педагогічної майстерності 4 рази на рік (листопад,січень березень,червень.)

Батьківські збори – тричі на рік (вересень, листопад, квітень), до 2 годин

Загальні збори колективу – не менше, ніж двічі на рік

Засідання студентського парламенту - щомісяця, до 1 години 20 хвилин.

6. Організувати чергування адміністрації в головному корпусі училища за таким графіком:

День тижня	Черговий від адміністрації
Понеділок	Біньковська У.Т. – завідувачка відділення «Лабораторна діагностика» , «Акушерська справа»
Вівторок	Юрков С.І. – завідувач навчально-виробничою практикою
Середа	Чернецька Н.Й. – заступник директора з виховної роботи
Четвер	Мельник А.В. - методист училища
П'ятниця	Арсенюк Т.Л. - завідувачка відділення «Лікувальна справа»

7. Організувати чергування адміністрації в корпусі гуртожитку за таким графіком:

День тижня	Черговий від адміністрації
Понеділок	Арсенюк Т.Л. - завідувачка відділення «Лікувальна справа»
Вівторок	Мельник А.В. - методист училища
Середа	Біньковська У.Т. – завідувачка відділення «Лабораторна діагностика» , «Акушерська справа»
Четвер	Юрков В.С. – завідувач навчально-виробничою практикою
П'ятниця	Мошак Т.М. – заступник з навчальної роботи

8. Засідання гуртків та клубів за інтересами, заняття в спортивних секціях, проводити:

Гуманітарної та соціально-економічної підготовки – III тиждень, вівторок

Природничо-наукової підготовки – II тиждень, вівторок

Гуртки циклу професійної та практичної підготовки – IV тиждень, вівторок

Спортивні секції – IV тиждень, вівторок, II тиждень, середа.

8. Прибирання кабінетів, лабораторій, закріплених за навчальними групами, проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити в четвер кожного тижня.

9. Викладач, який проводить заняття в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях залишає їх після закінчення заняття тоді, коли вийде останній студент і несе відповідальність за порядок у вказаних приміщеннях.

10. Викладач і лаборант з'являються на роботу не пізніше ніж за 15 хвилин до початку свого заняття. Чергування викладачів згідно графіка розпочинається о 8.00 і закінчується о 17.00

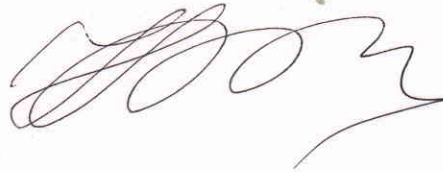
11. Викладачам і старостам забороняється робити зміни в журналах навчальних занять, а саме зарахування та вибуття студентів. Вносять зміни завідувачі відділень за вказівкою директора училища. Виправлення оцінок у журналі навчальних занять категорично заборонені. Забороняється видавати журнали навчальних занять студентам.

12. Категорично забороняється відпускати студентів із навчальних занять без дозволу навчальної частини.

13. Не допускати на заняття студентів у верхньому одязі, без змінного взуття, без допуску навчальної частини тих студентів, які порушили дисципліну.

14. Паління і розпиття алкогольних напоїв викладачами, співробітниками та студентами у навчальному корпусі категорично забороняється.
15. Сторонні особи не допускаються на заняття без дозволу навчальної частини.
16. Заміна за домовленістю між викладачами без дозволу директора не дозволяється.
17. Про відсутність працівника училища на робочому місці обов'язково повідомити посадових осіб (директора, заступника директора з навчальної роботи, інспектора кадрів).
18. Покласти відповідальність за життя та здоров'я студентів під час їх перебування у приміщеннях училища та гуртожитку на викладачів, кураторів академічних груп, вихователя гуртожитку залежно від їх перебування.
19. Встановити суботу робочим днем для проведення консультативних, додаткових занять і роботи в бібліотеці.
20. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор училища



В.С Клим