

Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

МОСКОВСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ имени И.М. СЕЧЕНОВА
НЕКОНТИРАКУЕМАЯ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома
ППО ГОУ ВПО ММА им.И.М.Сеченова
Росздрава
от 25 января 2007 г.
№ 16

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, академик РАН и РАМН, профессор



« 1 » 2 ФЕ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

МОСКВА
2007

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее по тексту «Правила») разработаны в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании» и Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московская медицинская академия имени И.М. Сеченова Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию (далее – «Академия») либо «Работодатель».

2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, а также право на защиту от безработицы.

3. Прием граждан в Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская медицинская академия имени И.М. Сеченова Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию для получения высшего профессионального образования производится по их письменному заявлению на конкурсной основе. Условия конкурса должны гарантировать соблюдение прав граждан в области образования и обеспечивать зачисление наиболее способных и подготовленных для освоения образовательной программы Академии.

Абитуриенты имеют право на получение высшего медицинского (фармацевтического) образования за счет средств федерального бюджета при условии, что образование данного уровня они получают впервые. Прием в Академию с оплатой стоимости обучения осуществляется на места сверх финансируемых за счет средств учредителя заданий (контрольных цифр) в пределах численности, определяемой лицензией с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

Порядок приема в Академию определяется Правилами приема в ГОУ ВПО ММА им. И.М. Сеченова Росздрава, разрабатываемыми на основании действующих на момент их подготовки документов Минобрнауки России, Росздрава и утверждаемыми Академией ежегодно не позднее 1 июня в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, Уставом Академии и иными локальными актами Академии.

В Академии также осуществляет прием на обучение на подготовительном отделении, на факультетах повышения квалификации и усовершенствования (переподготовки) медицинских (фармацевтических) работников, в аспирантуре, ординатуре или интернатуре, для получения второго профессионального образования в порядке, установленном Уставом Академии и иными локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке.

4. Перевод студентов в Академию из других медицинских и фармацевтических вузов РФ, а также переход студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии осуществляется с соблюдением процедуры, предусмотренной Порядком перевода студентов в ГОУ ВПО ММА имени И.М. Сеченова Росздрава из других медицинских и фармацевтических вузов РФ, утвержденным Ученым советом Академии в установленном порядке, разработанным в соответствии с действующим законодательством, Уставом Академии и иными локальными актами Академии.

5. Каждый работник Академии обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, а обучающийся – овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для подготовки и переподготовки специалистов соответствующего профессионального уровня и квалификации.

6. Трудовая и учебная дисциплина в Академии основываются на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей и являются необходимым условием высокопроизводительного труда и высокого качества обучения.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Бережное отношение к имуществу, ответственность за его сохранность и эффективное использование составляют обязанность всех работников и обучающихся Академии.

7. Правила внутреннего распорядка в Академии имеют целью способствовать воспитанию у работников и обучающихся добросовестного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы и обучения, бережному отношению к имуществу Академии со стороны ее работников и обучающихся.

8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются Академией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мнения выборного профсоюзного органа Академии (или иного представительного органа работников). Эти вопросы могут решаться также Ученым советом Академии в соответствии с его полномочиями.

II. Порядок приема и увольнения работников Академии.

1. Работники Академии реализуют право на труд путем заключения трудового договора с Академией (Работодателем) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В Академии предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), медицинского (фармацевтического), административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, подтверждающий право допуска к осуществлению профессиональной (в частности, медицинской и фармацевтической) деятельности. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях с учетом специфики предстоящей работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В установленных законом случаях при заключении трудового договора лица, поступающие на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию). В частности: лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру; работники, занятые на тяжелых работах и на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний проходят медицинские работники, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности, об испытании;

4. При приеме работников на работу трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор) в порядке, установленном действующим законодательством. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.

Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя в случаях, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Прием на работу оформляется приказом ректора (директора Клинического центра - в отношении работников подразделений Клинического центра), изданным на основании заключенного с работником трудового договора. Содержание приказа соответствует условиям заключенного с работником Академии трудового договора.

6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководящих работников Академии (по должностям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ) - шести месяцев, если иное не установлено и федеральным законом.

7. При приеме на работу Академия знакомит вновь принятого работника под роспись с приказом о приеме, где указывается наименование его должности, условиями оплаты труда, должностной инструкцией, кратким перечнем основных прав и обязанностей работника по трудовому законодательству, коллективному договору и трудовому договору, заключенному с ним, Уставом Академии, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами.

8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Академии свыше пяти дней, в случае, если работа в Академии является для работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

9. Прием на работу научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав и научные работники) Академии производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике". При замещении должностей научно-педагогических работников, а также при переводе на должность научно-педагогического работника, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

Порядок проведения конкурсного отбора при замещении должностей научно-педагогических работников определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвержденном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Не проводится конкурс на замещение (в Порядке, указанном выше):

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

11. При избрании по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

12. Должности декана факультета и заведующего кафедрой Академии являются выборными. Декан факультета, заведующий кафедрой избираются на срок до 5 лет.

Порядок выборов на указанные должности определяется Ученым советом Академии в соответствии с действующим законодательством и Уставом Академии.

Назначение на должность и освобождение от должности декана (начальника) факультета военного обучения производится по согласованию с Министерством обороны Российской Федерации.

13. На работников факультета военного обучения из числа военнослужащих распространяется действие Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», Федерального закона «О статусе военнослужащих», Положения «О порядке прохождения военной службы», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237, и других нормативных актов, принятых в установленном порядке. Аттестация военнослужащих военных кафедр факультета военного обучения производится в порядке, предусмотренном Минобороны России. Назначение работников на соответствующие должности военных кафедр факультета военного обучения и их увольнение производится в порядке, установленном Министерством обороны Российской Федерации.

14. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) по инициативе работника (по собственному желанию), по соглашению сторон, по инициативе Работодателя, по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя производится в соответствии с требованиями и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в том числе по основаниям, перечисленным в разделе VIII настоящих Правил.

16. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

17. Помимо оснований увольнения, предусмотренных для работников Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Академии (п.1 ст. 336 ТК РФ, ст. 56 Закона РФ «Об образовании»);

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ, ст. 56 Закона РФ «Об образовании»);

в) достижения ректором, проректором, руководителем филиала (института) возраста 65 лет (п.3 ст. 336 ТК РФ);

г) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п/п. «б» п.6 ст.81 ТК РФ, ст. 56 Закона РФ «Об образовании»);

д) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (п.4 ст. 336 ТК РФ);

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется Работодателем без согласования с выборным профсоюзным органом.

18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора (директора Клинического центра), с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, части статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника

Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на направление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

III. Основные права и обязанности работников Академии.

1. Работники Академии имеют право на:

- ✓ а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- ✓ г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом Академии и коллективным договором формах; на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Академии, ее структурных подразделений, в том числе и через общественные организации и органы управления Академией; право в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Академии, Научно-исследовательского центра, факультетов и институтов;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

п) пользование в установленном порядке информационными фондами Академии, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Академии.

2. Работники Академии обязаны:

- ✓ а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором;
 - ✓ б) соблюдать Устав Академии, настоящие Правила и другие локальные акты, принятые в установленном порядке, решения работодателя;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину — основу порядка в Академии, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - г) выполнять установленные нормы труда;
 - д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - е) бережно относиться к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Академии, если Академия несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, инструментов, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - ж) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - з) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправности, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории Академии, соблюдать установленный порядок учета материальных ценностей;
 - и) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
 - к) принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии;
 - л) в случае невыхода на работу сообщать непосредственному руководителю в тот же день причину отсутствия (временная нетрудоспособность, несчастный случай по пути с работы или на работу, в быту, уход за нетрудоспособным членом семьи и пр.);
 - м) не разглашать полученную во время выполнения предусмотренной трудовым договором работы информацию, являющуюся врачебной, служебной, коммерческой и иной, охраняемой законом, тайной;
 - ✓ н) вести себя достойно, систематически повышать свою деловую (профессиональную) квалификацию.
3. Профессорско-преподавательский состав, помимо обязанностей, указанных в п. 2 настоящего раздела, также обязан:
- а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности, обеспечивающую высокую эффективность педагогического и научного процессов;
 - б) выполнять решения Ученого совета Академии и факультетов;
 - в) проводить научные исследования в соответствии с научными планами кафедры, а также заключенными Академией договорами гражданско-правового характера,

г) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки или специальности; развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; руководить научно-исследовательской работой студентов;

е) осуществлять и совершенствовать воспитательную работу среди студентов, аспирантов, слушателей, в том числе во вне учебное время;

ж) выявлять причины неуспешности обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в комплектовании студентами и слушателями Академии;

з) систематически заниматься повышением своей квалификации; совершенствовать теоретические знания, методы ведения научной работы, педагогического мастерства, накапливать и обобщать практический опыт, осуществлять подготовку научно-педагогических кадров.

4. Научные работники, помимо обязанностей, указанных в п. 2 настоящего раздела, также обязаны:

а) выполнять фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

б) осуществлять научную и научно-исследовательскую деятельность, клинические исследования и иные виды работ, предусмотренных заключаемыми Академией договорами на их выполнение, только после подписания сторонами указанных договоров в установленном порядке;

в) объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

г) представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации с соблюдением установленного в Академии порядка и в соответствии с требованиями действующего законодательства, принимать участие в реализации гражданско-правовых договоров, заключаемых Академией с предприятиями, учреждениями и организациями;

д) обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок Академии в практическое здравоохранение;

е) нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов, а также за проведение работ за рамками научных исследований, финансируемых из федерального бюджета, до заключения Академией в установленном законом порядке соответствующих договоров;

ж) осуществлять контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ, а также за экономным использованием средств и соблюдением штатной дисциплины;

з) участвовать в проведении доклинических и клинических испытаний в порядке, установленном в Академии, и строгом соответствии с действующим законодательством и условиями заключенных Академией договоров.

5. Научно-педагогические работники Академии имеют право определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования, выбирать методы и средства обучения, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Академией, методы оценки знаний обучающихся, методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6. При создании работниками Академии объектов интеллектуальной собственности в связи с выполнением своих служебных обязанностей или полученного от работодателя конкретного служебного задания (например, плана НИР) условия владения, пользования и распоряжения полученными результатами определяются

законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним локальными актами Академии.

При этом публикации результатов научной деятельности работников и обучающихся Академии допускаются с соблюдением в предусмотренных законом случаях требований конфиденциальности в части опубликования сведений, раскрывающих суть изобретения (полезной модели, промышленного образца и проч.), если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

7. Права и обязанности медицинского (фармацевтического), административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Академии, настоящими Правилами, локальными актами Академии и должностными инструкциями.

8. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификация или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей служащих, трудовым договором, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Права и обязанности медицинского персонала клиник, поликлиники ММА им. И.М.Сеченова, межклинических и других подразделений Клинического центра Академии регламентируются также законодательством в области охраны здоровья, нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и других уполномоченных органов, принятыми в установленном порядке.

9. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Академии при исполнении своих трудовых обязанностей. Работник обязан возместить ущерб, связанный с выполнением своих профессиональных обязанностей, в объеме и порядке, установленном действующим законодательством, а также ущерб, связанный с выполнением своих профессиональных обязанностей, повлекший причинение вреда здоровью граждан или их смерть.

Возмещение вреда не освобождает Работника от привлечения его к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности обучающихся.

1. Обучающиеся в Академии имеют право:

а) получать знания, отвечающие современному уровню развития науки, определять по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Академии набор дисциплин обучения в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

б) посещать все виды учебных занятий в Академии, а по согласованию между руководителями - и в других вузах;

в) выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые соответствующим факультетом и кафедрой;

г) участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом Академии и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве и выступающим стороной заключенного с Академией договора (контракта) об обучении гражданина в Академии;

д) осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки (специальности) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Академии, в

порядке, предусмотренном Уставом и локальными актами Академии, а также преподаваемые в других вузах (по согласованию между руководителями обоих образовательных учреждений);

е) получать дополнительные образовательные услуги за плату в порядке, установленном локальными актами Академии, и на условиях заключенного с Академией договора (контракта).

ж) переходить с платной формы обучения на бесплатную в порядке, установленном Академией при наличии мест, в случае, если его знания по всем предметам оцениваются на «отлично» в течение двух курсов подряд;

з) участвовать в обсуждениях и решении важнейших вопросов деятельности Академии, в том числе через общественные организации и органы управления Академией;

и) бесплатно пользоваться при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом, библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений в установленном Уставом и локальными актами Академии порядке;

к) принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Академии, в установленном в Академии порядке;

л) получать от администрации Академии информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации;

м) обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Студенты, обучающиеся за счет бюджетных средств, имеют право получать в соответствии с действующим законодательством стипендию не ниже установленного законом минимального размера при условии успешной сдачи всех экзаменов и зачетов в период экзаменационной сессии (по итогам промежуточной аттестации).

Студенты имеют право на восстановление в Академии (при наличии мест) в течение 5 лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой они обучались до отчисления.

Студенты, отчисленные из Академии по причине академической неуспеваемости, не зависимо от основы обучения (обучавшиеся как за счет средств федерального бюджета, так и с оплатой стоимости обучения), могут быть восстановлены в порядке, установленном в Академии, при наличии мест на соответствующем факультете (отделении) только на платной основе.

Студенты, отчисленные из Академии по другим неуважительным причинам, права на восстановление не имеют.

2. Обучающиеся в Академии обязаны:

а) систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками по избранной специальности,

б) посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программой,

в) вести себя достойно по отношению к другим обучающимся и работникам Академии, не допускать грубости, драк;

г) бережно относиться к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Академии, если Академия несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование обучающимся, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы; нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, в т.ч. возмещать в полном объеме ущерб, причиненный Академии. Обучающимся запрещается без разрешения администрации Академии выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;

Возмещение вреда не освобождает обучающегося от привлечения его к

Возмещение вреда не освобождает обучающегося от привлечения его к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

д) выполнять Устав Академии, решения Ученого совета Академии и факультетов, настоящие Правила, Правила внутреннего распорядка в общежитиях ММА имени И.М. Сеченова, Положение о студенческом общежитии, иные локальные акты Академии, а обучающиеся с оплатой стоимости обучения, кроме того, условия заключенных с ними договоров (контрактов) об обучении в Академии.

Обучающиеся участвуют в пропаганде научных и медицинских знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Академией среди населения.

3. При неявке на занятия обучающийся обязан не позднее следующего дня проинформировать деканат о причине отсутствия, а также представить декану факультета или его заместителю данные о причинах пропуска занятий не позднее, чем на следующий день, после того как приступит к занятиям. В случае болезни обучающийся предоставляет декану факультета или его заместителю справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения (поликлиники ГОУ ВПО ММА им. И.М. Сеченова Росздрава).

4. При входе руководителей Академии и факультета в аудиторию обучающиеся обязаны приветствовать их вставанием.

5. Обучающиеся несут ответственность перед Академией за сохранность и эффективное использование предоставленного им имущества для учебного, потребительского, культурного, оздоровительно-спортивного и иного назначения.

6. Обучающиеся должны быть дисциплинированы и опрятны как в Академии, так и на улице, и в общественных местах.

7. Надлежащую чистоту и порядок на закрепленной за Академией территории, в учебно-производственных помещениях и административных зданиях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Академии порядком. Ответственность за поддержание чистоты и порядка в структурных подразделениях несут их руководители.

8. Слушателями Академии являются лица, обучающиеся на подготовительном отделении, на факультетах повышения квалификации и усовершенствования (переподготовки) медицинских (фармацевтических) работников, ординатуре или интернатуре, а также получающие параллельно второе профессиональное образование и являющиеся студентами другого вуза. Права указанных категорий слушателей в части получения образовательных услуг и их обязанности соответствуют статусу студента Академии соответствующей формы обучения.

V. Основные права и обязанности Академии.

1. Работодатель (администрация Академии) обязан (-а):

1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

1.3. правильно организовывать труд профессорско-преподавательского состава, медицинского персонала и других работников Академии, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);

1.4. своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Академии, разрабатывать и утверждать должностные инструкции для работников других штатных категорий, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

1.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, культурно-воспитательную, оздоровительную и физкультурную работу;

1.6. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих в случаях, предусмотренных законодательством, исходя из имеющихся возможностей, предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

1.7. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;

1.8. обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Академии и обучающихся;

1.9. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

1.10. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке, трудовыми договорами;

1.11. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

1.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

1.13. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

1.14. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

1.15. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

1.16. создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом новейших достижений науки, техники, практического здравоохранения и культуры, перспектив их развития и научной организации труда;

1.17. осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, слушателями, иными категориями обучающихся по мере возможности создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой, художественным творчеством;

1.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

1.19. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

1.20. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

1.21. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

1.22. своевременно рассматривать и в случае целесообразности внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Академии, поддерживать и поощрять лучших работников Академии;

1.23. обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и исполнительской дисциплины, постоянно осуществлять экономическую, организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

1.24. обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам Академии по графику. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

1.25. создавать необходимые условия трудовому коллективу для повышения эффективности воспитательной, учебно-методической, лечебно-профилактической и научно-исследовательской работы, повышения качества работы, рационального пользования рабочим временем, сырья, материалов, энергии, других ресурсов, выполнения планов поставок по договорам и заказам, успешного выполнения обязательств, повышения роли морального и материального стимулирования производительного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников, обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников и других коллективов;

1.27. своевременно рассматривать и при наличии материальных ресурсов внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов в области образовательного и производственного процесса, по возможности содействовать научно-техническому творчеству;

1.28. обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в образовательных учреждениях;

1.29. внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять по мере возможности улучшение их жилищно-бытовых и культурных условий, осуществлять строительство и ремонт, а также при наличии материальных средств содержать в надлежащем состоянии общежития, оздоровительные, спортивные сооружения;

1.30. разрабатывать и проводить мероприятия по профилактике табакокурения, предупреждению и пресечению проявлений пьянства, алкоголизма и наркомании, осуществлять соответствующие воспитательные меры;

1.31. обеспечивать хранение и использование персональных данных работников с соблюдением требований действующего законодательства.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2. Академия – работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Академии в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Устава Академии, настоящих Правил, других локальных актов Академии, решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора (проректоров, директора Клинического центра) указаний непосредственного руководителя;

- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- е) принимать локальные нормативные акты;
- ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- з) другие права, предусмотренные Уставом Академии и действующим законодательством.

VI. Рабочее время, перерывы и время отдыха.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Академии не может превышать 40 часов в неделю.

2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность ежедневной работы подразделений Академии накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы подразделений Академии при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3. Преподавателям Академии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В пределах рабочего времени преподаватели Академии должны вести все виды учебно-методической работы, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директорами институтов, а также учебной частью кафедр.

4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

5. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день (сокращенная рабочая неделя), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и другие льготы, предусмотренные действующим законодательством. Перечень подразделений и должностей Академии с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенное рабочее время, утверждается Академией в соответствии с коллективным договором с учетом мнения профкома.

6. По соглашению между работником и Академией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Академии (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников Академии (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) определяются в порядке, установленном Правительством РФ.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству вышеуказанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;

для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

Педагогическая работа высококвалифицированных специалистов на условиях совместительства с согласия работодателя может осуществляться в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

8. Работникам Академии, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей); по такой же профессии (должности) - путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение и ее выполнения, предупредив другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

10. Всем работникам Академии предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), при пятидневной рабочей неделе - два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является

воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором.

11. Режим рабочего времени в подразделениях Академии, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, и иные положения устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, приказом ректора (директора Клинического центра) для каждого конкретного подразделения Академии, исходя из особенностей и специфики его деятельности. Режим работы подразделений Академии фиксируется в Положениях о них.

Режим рабочего времени в клиниках и межклинических подразделениях Клинического центра Академии устанавливается с учетом необходимости обеспечения круглосуточной медицинской помощью пациентов клиник.

Режим труда и отдыха конкретного работника фиксируется в заключенном с ним трудовом договоре. Начало и окончание работы каждого работника должно строго соответствовать времени, указанному в графике работы сотрудника Академии.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в подразделениях Академии.

12. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в Академии вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается отдельными приказами ректора (директора Клинического центра).

13. Руководители подразделений обязаны организовать учет явки на работу, а по окончании рабочего дня - ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время, книга (журнал) регистрации начала и окончания работы, журнал местных командировок.

Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, заниматься неслужебными разговорами по телефону;

в) вести междугородние переговоры со служебных телефонов без официального (письменного) разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения.

14. Привлечение работников Академии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

15. Для оперативного решения возникающих неотложных вопросов в некоторых подразделениях Академии в выходные и нерабочие праздничные дни вводятся дежурства. К дежурствам привлекаются работники Академии с письменного согласия по списку, утверждаемому ректором (на основании служебных записок проректоров), директором Клинического центра Академии с учетом мнения профкома.

В Клиническом центре Академии в целях оперативного решения неотложных вопросов, возникающих в деятельности Клинического центра, осуществления контроля за организацией работы Клинического центра по своевременному и качественному оказанию лечебно-диагностической помощи больным, соблюдением Правил внутреннего распорядка, а также обеспечения безопасности сотрудников Клинического центра и пациентов, находящихся в клиниках академии, при угрозах чрезвычайных ситуаций и террористических актов в Клиническом центре организуются дежурства в выходные,

праздничные дни, вечернее и ночное время. Порядок организации и несения дежурств устанавливается приказом директора Клинического центра.

16. При неявке на работу преподавателя, врача или иного работника Академии администрация обязана немедленно принять меры к замещению его другим работником.

17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованиям органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

18. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

19. В течение рабочего дня (смены) работнику Академии предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность для различных подразделений устанавливаются приказом ректора (директора Клинического центра) Академии или по соглашению между работником и Работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются приказом ректора (директора Клинического центра).

20. Работникам Академии предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с действующим законодательством.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Графики отпусков на следующий календарный год разрабатываются в подразделениях Академии и утверждаются Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Графики отпусков составляются с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Академии и пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам Академии. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Ответственность за своевременное составление графика отпусков всех работников Академии возлагается на руководителей подразделений (кафедр, отделов, лабораторий, факультетов и т.п.) и отделы кадров.

21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Академии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством и согласно Коллективному договору.

Академия с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами.

22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным договором. Продолжительность указанного отпуска определяется приказом ректора Академии, но не может быть менее трех календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с утверждаемым в Академии Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

Академия ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

23. Работникам Академии, работающим неполный рабочий день, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется, в связи с тем, что соглашение о работе в течение неполного рабочего дня содержит указание на точную норму времени, обязательную для работника (и отсутствует один из необходимых признаков ненормированного рабочего дня). В случаях, когда соглашением сторон предусмотрена работа на условиях неполного рабочего времени, но с полным рабочим днем, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день лицам, занимающим должности, указанным в Перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, может предоставляться. Его продолжительность должна определяться с учетом фактической загруженности работника и переработки сверх нормального рабочего времени.

Женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время, в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, если они работают на соответствующих должностях на условиях неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем.

24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Академии по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Сроки и продолжительность отпусков без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и Работодателем.

25. В случаях, порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работникам Академии, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, Работодатель предоставляет соответствующие дополнительные отпуска.

VII. Поощрения за успехи в работе и учебе.

1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную, безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;

- б) награждение ценным подарком, почетной грамотой;
в) представление к званию лучшего по профессии и др.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а-в» настоящего пункта, применяются ректором (директором Клинического центра) и объявляются приказом. Приказ доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

В Академии предусмотрены другие виды поощрения за труд, в том числе единовременные поощрительные выплаты в соответствии с Положением о единовременных выплатах в ММА им.И.М.Сеченова; внесение в Книгу почета ГОУ ВПО ММА им.И.М.Сеченова Росздрава.

2. За особые трудовые заслуги работники Академии представляются к поощрению в вышестоящие органы (к награждению нагрудными знаками, к присвоению почетных званий). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии могут быть представлены к государственным наградам.

3. Трудовые коллективы подразделений за успехи в труде выдвигают работников для морального и материального поощрения, установления дополнительных льгот и преимуществ за счет средств, выделяемых на эти цели в установленном порядке для лиц, длительное время добросовестно работающих в Академии, высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

4. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе к обучающимся в Академии применяются меры морального и(или) материального поощрения в соответствии с Уставом и локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке согласно действующему законодательству.

VIII. Ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины.

1. В случае совершения дисциплинарного проступка, т. е. неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Академия имеет право применить меры дисциплинарного или общественного воздействия, а также применять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя; совершение

работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; принятие необоснованного решения руководящими работниками Академии (по должностям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ), повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Академии и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей считается:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной, врачебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4. Независимо от мер дисциплинарного воздействия работника Академии, допустившего нарушение трудовой дисциплины, лишают полностью или частично мер материального поощрения, в том числе и по итогам работы за год.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

5. Дисциплинарные взыскания применяются ректором, Директором Клинического центра (в пределах предоставленных ему полномочий).

6. Трудовые коллективы проявляют строгость и требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, и ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются ректором Академии (директором Клинического центра) непосредственно за обнаружением проступка. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников соответствующего подразделения Академии.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. За нарушение учебной дисциплины, Устава Академии, настоящих Правил ректором или проректором по учебной работе к обучающимся в Академии может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) отчисление из Академии.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно ко всем, совершившим проступок, 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 студента и (или) нахождения его на каникулах. До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося, допустившего нарушение учебной дисциплины, настоящих Правил, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание обучающемуся объявляется приказом по Академии.

12. Академия вправе отчислить обучающегося за академическую неуспеваемость, нарушение Устава Академии, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка в общежитиях ММА имени И.М. Сеченова, Положения о студенческом общежитии, иных локальных актов Академии; в случае осуждения обучающегося за уголовно наказуемые деяния к лишению свободы, либо совершение иного противоправного деяния, несовместимого с занятием медицинской деятельностью; а обучающихся с оплатой стоимости обучения, кроме того, в случае нарушения либо невыполнения и/или несвоевременного исполнения обязательств по заключенным с ними договорам (контрактам) об обучении в Академии.

13. Администрация по своей инициативе, по ходатайству декана соответствующего факультета или коллектива студентов может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если обучающийся не совершил нового проступка и проявил добросовестное отношение к учебным занятиям.

14. Обучающимся, имеющим трудовые книжки, отчисленным из Академии, администрация Академии вносит записи о времени обучения без указания причины отчисления.

IX. Организация учебных занятий.

1. В Академии реализуются образовательные программы довузовского, высшего медицинского (фармацевтического) образования, послевузовского профессионального образования и дополнительного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

Сверх финансируемых за счет средств учредителя заданий (контрольных цифр) Академия предоставляет платные образовательные услуги соответствующего уровня (ступени), которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Оказание платных образовательных услуг регламентируется действующим законодательством, Уставом и локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке.

Платные образовательные услуги предоставляются российским и иностранным гражданам на основе договоров (контрактов) на получение соответствующих образовательных услуг, заключаемых с физическими и (или) юридическими лицами, с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц. Договор (контракт) регламентирует условия получения соответствующих образовательных услуг в подразделениях Академии, сроки и объем их предоставления, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон. При этом обучающимся не предоставляется стипендиальное и материальное обеспечение, за исключением стипендий иных выплат, назначенных направившими их на обучение юридическими или физическими лицами, а также именных стипендий на основании соответствующего положения и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством. Обучающиеся, не получающие стипендиального обеспечения, не подлежат государственному социальному страхованию.

2. Академия путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных технологий создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ. Воспитательные задачи реализуются в совместной учебной, научной, лечебной, творческой и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

Содержание образовательного процесса по каждой специальности и нормативные сроки его освоения определяются Академией на основе соответствующего государственного образовательного стандарта.

Учебный год для студентов начинается первого сентября и заканчивается согласно учебному плану по отдельной специальности. Сроки начала и окончания учебного года для других категорий обучающихся определены соответствующими учебными планами, утвержденным в установленном порядке.

Обучение ведется на русском языке, за исключением специально оговоренных групп.

Учебные занятия в Академии проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

Академия разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе для индивидуального обучения лиц, с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

3. Учебное расписание составляется учебной частью на семестр и вывешивается не позже, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Нагрузка студентов при обучении с отрывом от производства всеми видами учебных занятий на I-V курсах составляет 36 часов в неделю.

Срок обучения может сокращаться по решению Ученого совета Академии для лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование различных ступеней, а также для лиц, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего профессионального образования за более короткий срок.

Индивидуальные планы обучения, наряду с углубленной подготовкой, могут обеспечивать завершение образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения и требований к специалистам соответствующей квалификации.

4. В Академии устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовые, дипломные работы и другие виды учебных работ. Для обучающихся, заключивших контракт на обучение по программе подготовки офицеров запаса, предусматриваются также учебные сборы и стажировка.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня - обеденный перерыв не менее 40 минут.

5. Для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения два раза в год устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

6. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятия (лекции) запрещается до перерыва.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения, присутствовать на занятиях в верхней одежде.

7. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8. Обучающимся с целью всестороннего удовлетворения их образовательных потребностей и по их желанию, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных государственными образовательными стандартами, могут оказываться платные дополнительные образовательные услуги, порядок и условия оказания которых определяются заключенным с обучающимся договором.

9. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на академические группы.

Состав и численность студенческих групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий.

10. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану (зам. декана) факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входят:

- а) учет посещения студентами всех видов занятий,
- б) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря,
- в) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий деканом факультета,
- г) назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе,
- с) контроль за своевременным получением и выдачей стипендии студентам группы.

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

11. Знания, умения и навыки студентов в документах об образовании определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "зачтено". Оценки выставляются на экзаменах или при проведении аттестации результатов работы студентов в других формах, определяемых Академией.

Несогласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена.

12. Студент, выполнивший все требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца.

Академия, организовав для обучающихся на платной основе систематическую аттестацию по каждой учебной дисциплине в процессе обучения и за полный академический цикл, при успешном его завершении выдает обучающемуся документы установленного образца об окончании обучения, при условии выполнения обучающимся (физическим и/или юридическим лицом), всех принятых на себя обязательств согласно заключенному договору (контракту).

Студенту, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой "хорошо", и прошедшему итоговую аттестацию с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием.

13. Иные категории обучающихся, принятые в Академию, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой аттестации, по результатам которой им выдается документ государственного образца.

Х. Порядок в помещениях.

1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры и пр.) несет Академия.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами, отделами, лабораториями.

2. В помещении Академии воспрещается:

- а) хождение в верхней одежде, головных уборах,
- б) громкие разговоры, шум,
- в) курение, за исключением специально отведенных и соответствующих правилам противопожарной безопасности мест,
- г) распитие алкогольных напитков;
- д) употребление наркотических, токсических и других одурманивающих средств.

3. Академия обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, лечебных и других зданиях Академии.

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности и санитарное состояние возлагается распоряжением работодателя на определенных лиц.

4. Ректор Академии, проректоры, директор Клинического центра принимают обучающихся и работников Академии в установленные ими дни и часы.

Деканы факультетов и их заместители устанавливают часы приема профессоров, преподавателей, других работников и обучающихся в зависимости от расписания рабочего дня.

5. Ключи от помещений учебного здания, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного охраны Академии и выдаваться по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в подразделениях Академии на видном месте.