

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудоового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 2 из 33
---------------------------------------	--	--------------------------------	--------------

Содержание:

1 Назначение	3
2 Область применения	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Обозначения и сокращения	3
5 Общие положения	4
6 Порядок приема и увольнения работников	5
7 Основные права и обязанности работников и обучающихся	10
8 Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время от- дыха.	19
9 Поощрения за успехи в работе и учебе	27
10 Ответственность за нарушение и учебной дисциплины. Отчисление из ОрГМА	25
11 Порядок в помещениях ОрГМА	28
Приложение А Форма журнала учета ежедневного рабочего времени	30

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 3 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

1 Назначение

1.1 Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества Академии, которое устанавливает порядок действия правил внутреннего трудового распорядка.

1.11 Документ направлен на выполнение требований пункта 7.2.2 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

2 Область применения

2.1 Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками и обучающимися с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».
- Устав ОрГМА
- Коллективный договор;
- Отраслевые примерные правила внутреннего трудового распорядка;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4 Обозначения и сокращения

4.1 В настоящем положении применены следующие сокращения:
ГОСТ - государственный стандарт;

ОрГМА– Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России.

Вуз - ГБОУ ВПО ОрГМА Минздравсоцразвития России;

Правила - Правила внутреннего трудового распорядка

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 4 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации
СМК – система менеджмента качества.

5 Общие положения

5.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка ОрГМА разработаны в новой редакции в целях урегулирования поведения сотрудников и обучающихся как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы ОрГМА и организации учебного процесса.

5.2 Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором ОрГМА с учетом мнения профсоюзных организаций сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

5.3 Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

5.4 Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 ТК РФ устанавливается ст. 372 ТК РФ.

5.5 В том же порядке учитывается мнение профсоюзного органа обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав обязанностей лиц, проходящих обучение.

5.6 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает ОрГМА в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять ОрГМА в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

5.7 В число сотрудников (работников) ОрГМА, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в ОрГМА по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5.8 По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для обучающихся ОрГМА и других категорий, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

5.9 Студенты, ординаторы, аспиранты и слушатели ОрГМА для целей настоящих Правил именуется «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами ОрГМА.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 5 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

5.10 Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами ОрГМА либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав ОрГМА.

5.11 Правила общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

5.12 В лечебных подразделениях ОрГМА (клиниках) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором ОрГМА.

5.13 Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ОрГМА, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

5.14 Вопросы, связанные с применением правил, решаются ректором и иными руководителями ОрГМА, в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников и (или) обучающихся, либо по согласованию с ними.

6 Порядок приема и увольнения работников

6.1 Работники ОрГМА реализуют право на труд путем заключения письменного договора.

6.2 Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ)

6.3 Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников, ОрГМА замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

6.4 Работник ОрГМА, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

6.5 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

6.6 Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 6 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

6.7 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

6.8 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами ОрГМА избрания, испытание не устанавливается.

6.9 В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

6.10 Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

6.11 Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

6.12 Лица, поступающие на работу в ОрГМА, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании и охране здоровья граждан.

6.13 По общему правилу лицо, поступающее на работу в ОрГМА, предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- 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.

6.14 В отдельных случаях с учетом специфики работы ОрГМА, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

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

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 7 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

6.16 Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

6.17 Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками ОрГМА применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

6.18 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в ОрГМА коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОрГМА, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

6.19 Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

6.20 ОрГМА вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

6.21 Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников ОрГМА, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

6.22 К педагогической деятельности в ОрГМА допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

6.23 На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

6.24 Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 8 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами ОрГМА.

6.25 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) ОрГМА проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утвержденным федеральным органом управления высшим профессиональным образованием.

6.26 К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового договора. Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения ОрГМА.

6.27 Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

6.28 Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом ОрГМА.

6.29 Претенденту на должность научно-педагогического работника ОрГМА может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план, провести пробные занятия по дисциплине.

6.30 Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре ОрГМА подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

6.31 Должности ректора, проректора ОрГМА, замещаются в порядке, предусмотренном Уставом ОрГМА.

6.32 Должности работников ОрГМА, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

6.33 Работникам ОрГМА разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего образования определяются федеральным законодательством.

6.34 Работники ОрГМА в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с ОрГМА. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

6.35 На всех работников ОрГМА, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в ОрГМА на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 9 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------

6.36 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

6.37 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками ОрГМА а (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

6.38 Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОрГМА (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение ректором, проректором, деканом факультета, возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен;

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

6.39 Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора ОрГМА в соответствии со ст.278 ТК РФ.

6.40 Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава ОрГМА по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

6.41 При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.

6.42 Работники ОрГМА, занимающие должности профессорско - преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

6.43 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками ОрГМА может быть расторгнут в соответствии со ст.84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

6.44 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

6.45 В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 10 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

6.46 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

7 Основные права и обязанности работников и обучающихся

7.1 Общие права и обязанности работников ОрГМА в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

7.1.1 Каждый работник ОрГМА имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ОрГМА в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 11 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.1.2 Все работники ОрГМА обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7.1.3 Помимо указанных выше полномочий, научно-педагогические работники ОрГМА имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления ОрГМА (факультета);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности ОрГМА и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ОрГМА;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом ОрГМА порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ОрГМА;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ОрГМА в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.4 Для педагогических работников ОрГМА устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников ОрГМА определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

7.1.5 Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается ученым советом ОрГМА дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 академических часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях ОрГМА, реализующих программы высшего образования, определяются типовым положением, государственным образовательным стандартом (*далее - ГОС*) или федеральным го-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 12 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

сударственным стандартом (*далее-ФГОС*) по соответствующей специальности и локальными актами ОрГМА.

7.1.6 Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом ОрГМА и законодательством РФ об образовании и труде.

7.1.7 Профессорско-преподавательский состав, научные работники ОрГМА обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами ОрГМА;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, лечебных учреждений, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

7.1.8 Все работники ОрГМА, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты ОрГМА;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 13 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ОрГМА, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителями ОрГМА и его структурных подразделений.

7.1.9 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала в ОрГМА, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом ОрГМА, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

7.2 Права и обязанности, обучающихся в ОрГМА

7.2.1. Аспиранты и соискатели ОрГМА обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

7.2.2 В случае нарушения указанных выше обязанностей докторанты и аспиранты могут быть отчислены приказом ректора ОрГМА.

7.2.3 Аспиранты (соискатели) ОрГМА пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ.

7.2.4. Обучающиеся в ОрГМА (студенты, ординаторы, слушатели) имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ОрГМА, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 14 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет ОрГМА, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в ОрГМА, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении ОрГМА в порядке, установленном ее уставом;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 15 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОрГМА;

- обжалование актов ОрГМА в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ОрГМА;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОрГМА;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ОрГМА, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

- опубликование своих работ в изданиях ОрГМА на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение информации от ОрГМА о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.2.5 Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС(ФГОС), и формы участия обучающихся в управлении регламентируются уставом ОрГМА.

7.2.6 ОрГМА создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здо-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 16 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

рочья обучающихся, устанавливаются уставом ОрГМА и настоящими Правилами в соответствии с ГОС (ФГОС) и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

7.2.7 Обучающиеся в ОрГМА по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы. На сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством РФ (ст. 173-176 ТК РФ).

7.2.8 Принуждение обучающихся в ОрГМА к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

7.2.9 Обучающиеся в ОрГМА имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.2.10 Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

7.2.11 Обучающиеся в ОрГМА обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава ОрГМА, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОрГМА, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу ОрГМА ;
- соблюдать требования устава ОрГМА, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.

7.2.12 При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся не позже чем на следующий день ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 17 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

7.2.13 Обучающиеся в ОрГМА должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ОрГМА, на улице, в общественном месте и в быту.

7.2.14 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в ОрГМА распорядком.

7.3 Основные права и обязанности ОрГМА

7.3.1 ОрГМА, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

7.3.2 ОрГМА в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.3.3 ОрГМА в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 18 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором ОрГМА формах;

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

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

- 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7.3.4 Помимо указанных выше полномочий ОрГМА, как государственное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками ОрГМА;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС (ФГОС); обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ГОС (ФГОС); по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях ОрГМА, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

- создать условия для реализации концепции непрерывного медицинского образования;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 19 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы ОрГМА, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОрГМА, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств ОрГМА, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ОрГМА и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников ОрГМА в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении ОрГМА средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 20 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся ОрГМА;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении ОрГМА. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

7.3.5 Права и обязанности ОрГМА, структурных подразделений ОрГМА, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в ОрГМА на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

8 Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха.

8.1 В ОрГМА устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Для учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Время начала и окончания работы устанавливается индивидуально заведующими кафедрами и руководителями подразделений.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 21 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

8.2 Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатшестичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников ОрГМА учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

8.3 Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебно-воспитательной и социальной и научной и инновационной работе, учебно-методическим кабинетом (далее - УМК) ОрГМА.

8.4 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется деканом, заместителем декана, а также заведующим кафедрой, заместителем заведующего кафедрой.

8.5 Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении декана факультета, которые вправе письменно санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом проректора по учебной работе в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе.

Декан факультета и его заместители осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

8.6. Для работников ОрГМА, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

8.7 Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала - с 8.30. перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 13.48 часов.

8.8 Режим работы для работников библиотеки устанавливается графиком работы, который утверждается приказом ректора.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 22 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

При убытии работника с постоянного места работы по служебной необходимости он обязан докладывать об убытии и прибытии на работу руководителю структурного подразделения (его заместителю), а в случае отсутствия руководителя структурного подразделения (его заместителя) отмечать время убытия и прибытия в Журнале учета ежедневного рабочего времени, представленного в приложении А, который должен вестись в каждом структурном подразделении (Приложение № 1 к правилам).

С учетом мнения выборных профсоюзных органов сотрудников и обучающихся, подразделениям ОрГМА и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

8.9 Отдельным категориям работников ОрГМА, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМА в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 и прилагается к Коллективному договору.

8.10 В случае введения в ОрГМА суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМА дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по ОрГМА с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

8.11 О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

8.12 При неявке на работу преподавателя или другого работника ОрГМА руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

8.13 В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.14 Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются проректором по учебной работе, и доводятся до сведения обучающихся

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 23 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом ОрГМА в пределах, определяемых ГОС (ФГОС). Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

8.15 Продолжительность академического часа - 45 минут.

В ОрГМА 2 академических часа занятий соединены в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут, с перерывом в 10 минут и обеденным перерывом – 20 минут.

8.16 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

8.17 С началом 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 в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

8.18 До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица готовят необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8.19 Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

8.20 В каждой группе деканом факультета, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем, методистом) учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление декану, руководителю учебного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 24 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;

- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;

- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

- назначение на каждый день дежурного в группе.

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

8.21 В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах, в учебной части иного учебного подразделения и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

8.22 Работникам и обучающимся в ОрГМА предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования ГОС (ФГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

8.23 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором ОрГМА с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников ОрГМА, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается ОрГМА в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

8.24 Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

8.25 ОрГМА организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 25 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

8.26 Обучающимся при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

9 Поощрения за успехи в работе и учебе

9.1 К работникам ОрГМА, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий.

9.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ОрГМА представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития и государственным наградам.

9.3 В целях стимулирования труда педагогических и иных работников ОрГМА, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

9.4 Меры поощрения, предусмотренные п. 5.1 настоящих Правил, применяются ректором ОрГМА с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМА с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб ОрГМА.

9.5 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

9.6 Примененные к работнику ОрГМА меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

9.7 За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни ОрГМА для обучающихся, аспирантов и докторантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 26 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- назначение повышенной стипендии;
- помещение на доску почета факультета ОрГМА;
- присвоение звания победителя конкурса.

9.8 Поощрения объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения обучающихся. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле.

9.9 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ОрГМА и с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб ОрГМА.

9.10 Обучающиеся в ОрГМА, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые ОрГМА к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления, которые после обсуждения рекомендуют их.

10 Ответственность за нарушение и учебной дисциплины. Отчисление из ОрГМА.

10.1 Ответственность работников ОрГМА

10.1.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей ОрГМА имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников ОрГМА, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 27 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

10.1.2 Дисциплинарные взыскания к работникам ОрГМА применяются ректором и объявляются приказом.

10.1.3 До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

10.1.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

10.1.5 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

10.1.6 Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава ОрГМА должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава ОрГМА. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

10.1.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров ОрГМА или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляются актом.

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

Ректор ОрГМА до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 28 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

10.1.9 Ректор ОрГМА обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

10.1.10 К работникам ОрГМА – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава ОрГМА, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами ОрГМА.

10.2 Ответственность обучающихся в ОрГМА

10.2.1. За нарушение обучающимися в ОрГМА обязанностей, предусмотренных уставом ОрГМА, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами ОрГМА, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ОрГМА.

Отчисление обучающихся за нарушения устава ОрГМА и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

10.2.2 Дисциплинарное взыскание может быть наложено обучающегося, после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

10.2.3 Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.2.4 Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются приказом ректора ОрГМА по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета и по инициативе кафедр (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание доводится до сведения обучающегося под роспись руководителя учебного подразделения (деканом факультета). Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 29 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

10.2.5 Основания отчисления лиц, обучающихся в ОрГМА, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом ОрГМА. Обучающийся ОрГМА может быть отчислен из ОрГМА:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом ОрГМА, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократными считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося ОрГМА.

- за немедицинское употребление наркотических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из ОрГМА как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

10.2.6 Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из ОрГМА, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и уставом ОрГМА.

11 Порядок в помещениях ОрГМА

11.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректоры по учебной и административно-хозяйственной работе.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, лаборанты.

11.2 В учебных помещениях ОрГМА и ее структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 30 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

11.3 Ректор обязан обеспечить охрану ОрГМА, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и заместителей ректора ОрГМА.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ОрГМА, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

11.4 Для обучающихся и работников ОрГМА устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

Ректор - вторник, четверг 14.00 - 17.00;

Проректор по научной и клинической работе - вторник, пятница 15.00 - 17.00;

Проректор по учебной работе - вторник, четверг 16.00 - 17.00;

Проректор по социально-воспитательной работе - вторник, четверг 16.00 - 17.00;

Проректор по административно-хозяйственной работе - вторник, пятница 15.00 - 17.00.

Иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

11.5 Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника ОрГМА и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе.

11.6 Настоящие Правила вывешиваются в ОрГМА и подразделениях ОрГМА на удобном для их обозрения месте.

ГБОУ ВПО ОргМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудоового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 31 из 33
---------------------------------------	--	--------------------------------	---------------

Приложение А

Форма журнала учета ежедневного рабочего времени

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работ- ника	Дата и время убытия	Место и продолжи- тельность убытия	Дата и время прибытия
1	2	3	4	5

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 32 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Правила внутреннего трудового распорядка»	П СМК 15 –6.2.1 -206 - 2013	Лист 32 из 33
---------------------------------------	---	--------------------------------	---------------

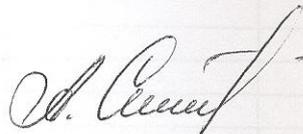
Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

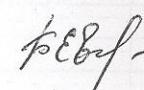
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела менеджмента качества,
лицензирования и аккредитации
деятельности ВУЗа



А.Г. Сетко

Начальник отдела кадров



Е.Н. Бердникова

Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей и сотрудников



В.И. Ким

Председатель первичной профсоюзной организации
Обучающихся



А. Лашев