



Отдел кадров и документооборота

**ОРИГИНАЛ**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

**П Р И К А З**

02.07.2018

№ 251/0

г. Владикавказ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, решением ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (протокол №8 от 30.06.2018 г.), с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (протокол №18 от 7.06.2018 г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденные приказом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5.08.2014 года №183/о.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кундухову Э.Р., первого проректора, Дзугаеву Ф.К., проректора по лечебной работе, Бутаева Т.М., проректора по учебно-воспитательной работе, Гуринову А.Е., проректора по стратегическому развитию и инновационной деятельности, Бекузарову О.Т., проректора по дополнительному профессиональному образованию, начальника управления научными исследованиями, Цховребова А.Ч., проректора по административно-хозяйственной части.

Ректор

О.Ремизов

Приложение

к приказу федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения «Северо-Осетинская  
государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ 251/о от «02» июля 2018 года

Приняты

ученым советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава  
России

30 июня 2018 года

---

## **П Р А В И Л А**

**внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская  
государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

**(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)**

*г.Владикавказ*

2018 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Академии	3-10
3. Основные права и обязанности работников	10-18
4. Основные права и обязанности Академии	18-20
5. Рабочее время. Режим работы. Время отдыха	21-23
6. Оплата труда	23-24
7. Меры поощрения	24-25
8. Ответственность работников	25-26
9. Ответственность Работодателя	26
10. Обеспечение порядка в Академии	26-27
11. Заключительные положения	27

## 1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия, Работодатель) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Академия в лице ректора Академии выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками.
- 1.4. К числу работников Академии, на которых распространяются настоящие Правила, понимаются все категории лиц, вступивших в трудовые отношения с Академией.
- 1.5. Правила, а также все изменения и дополнения к ним вступают в силу с момента их утверждения ректором.
- 1.6. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений Академии.
- 1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Академии.
- 1.8. Правила доводятся в Академии до общего сведения, в том числе путем размещения на официальном сайте Академии.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Академии

### Заключение трудового договора

- 2.1. Трудовые отношения между работником и Академией возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и Работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
- 2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников Академии, замещающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) на основании конкурсного отбора (выборов).
- 2.4. Работник Академии, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
- 2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин,

заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

2.6. 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.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

з) документ о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

В отдельных случаях, в том числе при замещении научно-педагогических должностей в порядке конкурсного отбора, и иных, предусмотренных локальными нормативными актами Академии, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

2.8. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, представляет в отдел кадров помимо документов, указанных в пункте 2.7., справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.9. Если лицо, поступающее на работу, получило образование и (или) квалификацию в иностранном государстве, указанное иностранное образование и (или) иностранная квалификация должны быть признаны в Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.11. В отдельных случаях с учетом специфики 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.

2.12. При заключении трудового договора все работники Академии должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Лица, имеющие заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляют индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.14. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, представляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в Академии Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.16. Организацию указанной работы осуществляет отдел кадров и делопроизводства Академии, отдел кадрового и административного обеспечения Клинической больницы СОГМА совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для первых проректоров, проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- б) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- г) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ж) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- з) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.20. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.21. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.22. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.24. Академия вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.ст. 57, 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.25. В отношении работников Академии, занимающих научно-педагогические должности (профессорско-преподавательский состав, научные работники) не применяется положение ст. 58 Трудового кодекса РФ, согласно которому в тех случаях, когда трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.26. К педагогической деятельности в Академии 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.

2.27. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.п. «г» п.2.27 настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п.п. «б» п.2.27 настоящих Правил;

г) лица из числа указанных в п.п. «б» п.2.27 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

д) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

федеральными законами. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

2.49. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Академии. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Академия обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа, а в случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.50. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. 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 статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Академия обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Академия обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.51. В день увольнения работника производится выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника Академия также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.52. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Академию в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Академией заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий соглашения или трудового договора Академия обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.



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

2.28. К педагогическим должностям относятся должности декана факультета, заместителя декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.29. К научным должностям относятся должности заведующего лабораторией (отдела), главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

2.30. Замещение должностей научно-педагогических работников в Академии производится по трудовому договору, заключаемому как на определенный, так и на неопределенный срок.

2.31. Заключение трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) за исключением должностей декана факультета, заведующего кафедрой, предшествует избранию по конкурсу, проводимому в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.32. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Академии допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок, не превышающий 1 год, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

2.33. Не проводится конкурс на замещение должностей:

- декана факультета и заведующего кафедрой;
- научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), занимаемых беременными женщинами;
- научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), занимаемых по трудовому договору, заключенному на определенный срок;
- женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет.

2.34. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.35. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Заключение трудового договора с деканом факультета, заведующим кафедрой предшествуют выборы, порядок проведения которых устанавливается уставом Академии.

2.36. Должности ректора, проректоров Академии замещаются в порядке, предусмотренном уставом Академии, лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. С проректорами Академии заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора. По представлению ученого совета Академии ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора до достижения им возраста семидесяти лет.

2.37. Должности работников Академии, не относящиеся к категории научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), замещаются по общим правилам законодательства о труде.

2.38. Работникам Академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.39. Работники Академии в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера.

2.40. На каждого работника, проработавшего у Работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в Академии является для работника основной, отделом кадров ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.41. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.42. Прием на работу оформляется приказом, подписанным ректором Академии или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.43. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа отдел кадров выдает работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.44. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Академией в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Академия по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку в порядке, установленном действующим законодательством.

#### Изменение трудового договора

2.45. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.46. Перевод на другую работу в пределах Академии допускается только с письменного согласия работника и оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

2.47. Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение Академии, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

#### Прекращение трудового договора

2.48. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и иными

2.53. Непосредственный руководитель работника, изъявившего желание расторгнуть трудовой договор, обязан обеспечить передачу табеля учета отработанного времени на увольняющегося.

2.54. Работник обязан в срок до окончания срока действия трудового договора произвести полный расчет с Академией, в том числе передать материальные ценности.

2.55. При увольнении работника, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, руководитель соответствующего структурного подразделения обязан обеспечить передачу материальных ценностей иному работнику.

2.56. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. Академия обязана предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.57. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности 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 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. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года фамилии и должности педагогических работников Академии, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, размещаются на официальном сайте Академии.

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

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник Академии имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. 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;

- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Академии;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении Академией в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и уставом Академии;
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. избрание в состав ученого Совета Академии и осуществление полномочий по избранию ученого Совета Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;
- 3.1.16. участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Академии, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.1.17. пользование бесплатно библиотеками и информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения Академии, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Академии;
- 3.1.18. участие в конгрессах, съездах, конференциях, семинарах, симпозиумах;
- 3.1.19. обжалование актов Академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3.1.20. осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, трудовым договором.

3.2. Научно - педагогические работники Академии наряду с правами, предусмотренными пунктом 3.1., имеют право на:

- 3.2.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.2.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.8. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.2.9. мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;

3.2.10. выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующих особенностям научных исследований и обеспечивающих их высокое качество;

3.2.11. признание автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.12. получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых они являются;

3.2.13. объективную оценку своей научной деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих их творческому вкладу;

3.2.14. подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

3.2.15. участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3.2.16. подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

3.2.17. доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

3.2.18. публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

3.2.19. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 3.3. Медицинские работники Академии наряду с правами, предусмотренными пунктом 3.1., имеют право на:

3.3.1. создание соответствующих условий для выполнения работником своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым оборудованием, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.3. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством Российской Федерации, при невозможности выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья и при увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, в связи с ликвидацией организации;

3.3.4. прохождение аттестации для получения квалификационной категории в порядке и в сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации;

3.3.5. стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности;

3.3.6. создание профессиональных некоммерческих организаций;

3.3.7. страхование риска своей профессиональной ответственности.

#### 3.4. Работники Академии обязаны:

3.4.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Академии, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Академии, выполнять решения органов управления Академии;

3.4.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.4. выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;

3.4.6. поддерживать порядок и дисциплину на территории Академии;

3.4.7. не разглашать персональные данные работников, обучающихся и пациентов Академии, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников, обучающихся и пациентов Академии от неправомерного их использования или утраты;

3.4.8. не разглашать государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

3.4.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной, академической и медицинской этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников, пациентов Академии;

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

3.4.11. своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, трудовым договором;

3.4.12. соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками, другими локальными нормативными актами Академии, трудовым договором;

3.4.13. не допускать нарушений действующего законодательства, в том числе Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.4.14. не допускать фактов несоответствия действий в рамках выполнения должностных обязанностей требованиям законодательства, локальным актам Академии, установленным правилам и нормам;

3.4.15. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.4.16. бережно относиться к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников Академии; возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Академии;

3.4.17. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Академии, если Академия несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.4.18. уведомлять непосредственного руководителя о возникновении обстоятельств, явившихся причиной своего отсутствия на работе, не позднее дня, следующего за днем возникновения данных обстоятельств;

3.4.19. уведомлять отдел кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, номера телефона, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены Академии работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;

3.4.20. при получении уведомления от отдела кадров любым способом связи (по телефону, по почте, электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров для оформления изменений условий работы, ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

3.4.21. предоставлять в отдел кадров заявления о направлении в командировки, заявления об изменении сроков ежегодных оплачиваемых отпусков в срок не менее чем за 10 календарных дней до дня начала командировки или предполагаемого дня начала отпуска;

3.4.22. не выезжать в поездки вне места нахождения Академии без официального оформления командировки или отпуска;

3.4.23. при проходе в здания Академии и (или) нахождении в помещениях Академии иметь при себе документ, удостоверяющий личность и удостоверение или электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

3.4.24. не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Академии, работников Академии, в том числе в средствах массовой информации;

3.4.25. не использовать наименование, символику и иные обозначения Академии без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Академии, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

3.4.26. не выступать публично и не делать заявления от имени Академии (факультета, иного структурного подразделения Академии) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Академии в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии;

3.4.27. не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

3.4.28. не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

3.4.29. уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

3.4.30. проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.4.31. не использовать слова и выражения, не соответствующие нормам современного русского литературного языка, в том числе нецензурную брань;

3.4.32. не допускать грубое отношение, включая физическое воздействие, к работникам Академии, обучающимся Академии, пациентам и посетителям;

3.4.33. обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций;

3.4.34. содержать в чистоте свое рабочее место, следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте, о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

3.4.35. извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о всех замеченных им неисправностях оборудования, инструмента, приспособлений и средств индивидуальной и коллективной защиты, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья; запрещается работать с неисправным оборудованием, инструментом и приспособлениями, а также средствами индивидуальной и коллективной защиты;

3.4.36. при возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным Работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации, принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

3.4.38. в случае прекращения действия трудового договора возвратить уполномоченным лицам Академии материалы, оборудование, электронный пропуск, выданные Академией, иное имущество и документацию, находившиеся в их распоряжении в период работы и принадлежащие Академии;

3.4.39. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, трудовым договором.

### 3.5. Научно-педагогические работники Академии наряду с обязанностями, указанными в пункте 3.4, настоящих Правил, обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами



с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.8. осуществлять разработку методических материалов по преподаваемым в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебным дисциплинам в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Академии;

3.5.9. вести научно-исследовательскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

3.5.10. руководить научной работой студентов и аспирантов Академии в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

3.5.11. выполнять показатели и критерии эффективности деятельности;

3.5.12. предоставлять руководителю структурного подразделения отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными нормативными актами Академии порядке;

3.5.13. оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам Академии, административно-управленческим работникам Академии, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

3.5.14. проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

3.5.15. участвовать в проводимых в Академии научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Академии и приемом обучающихся в Академию;

3.5.16. не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Академии интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

3.5.17. при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, в средствах массовой информации, при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с Академией; в случае если публичные выступления работника затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования Академии, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;

3.5.18. не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

3.5.19. при отсутствии в течение рабочего времени учебных занятий выполнять в период установленной продолжительности рабочего времени виды деятельности, предусмотренные индивидуальным планом (для профессорско-преподавательского состава и научных работников) и/или иными локальными актами;

3.5.20. не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.5.21. осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора; обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Академии) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста;

3.5.22. немедленно после получения представлять в отдел кадров документы о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о присвоении ученых степеней и званий;

3.5.23. своевременно представлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсном отборе на замещение должностей;

3.5.24. своевременно представлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу;

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

3.5.26. осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

3.5.27. выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Академии и локальными нормативными актами Академии, трудовым договором.

### 3.6. Медицинские работники Академии наряду с обязанностями, указанными в пункте 3.4. настоящих Правил, обязаны:

3.6.1. оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;

3.6.2. соблюдать врачебную тайну;

3.6.3. совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

3.6.4. осуществлять контроль над сроками окончания действия своих квалификационных категорий, сертификатов специалиста и трудового договора; обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Академии) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории и получения сертификатов специалиста;

3.6.5. назначать лекарственные препараты в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

3.6.6. сообщать уполномоченному должностному лицу Академии информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3.6.7. Медицинские работники Академии не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий; выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

#### **4. Основные права и обязанности Академии**

4.1. Академия, являясь учреждением – работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства, обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

##### 4.2. Академия имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.2.6. без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

4.2.7. принимать локальные нормативные акты, в том числе непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

4.2.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.2.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2.10. осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными нормативными актами Академии.

##### 4.3. Академия обязана:

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

- 4.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3.3. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.3.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.3.5. не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами, содержащимися в трудовом законодательстве и коллективном договоре, обеспечить соответствие содержания трудовых договоров требованиям ТК РФ;
- 4.3.6. знакомить работника при приеме с коллективным договором, а так же с иными локальными актами, касающимися трудовых прав работников;
- 4.3.7. обеспечить обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Академии;
- 4.3.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке;
- 4.3.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.3.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.3.11. организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Академии;
- 4.3.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.3.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, уставом и коллективным договором формах;
- 4.3.14. обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- 4.3.15. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.3.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.3.17. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законом;
- 4.3.18. обеспечивать защиту персональных данных работников;
- 4.3.19. при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласовывать данные акты с представительным органом работников;
- 4.3.20. соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в Академии, обеспечивать регулярное проведение специальной оценки труда с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжелыми и неблагоприятными условиями труда, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- 4.3.21. проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране;

4.3.22. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.23. не допускать к работе (отстранять от работы) работников: а) появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, б) не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, в) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, г) не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, д) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.24. своевременно предоставлять отпуска всем работникам Академии в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

4.3.25. правильно, своевременно и полно применять действующие системы оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и сроки, установленные законом, коллективным договором, Положением об оплате труда;

4.3.26. обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Академии 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 Академии внебюджетные средства;

4.3.27. обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогических, медицинских работников Академии;

4.3.28. правильно организовать труд научно-педагогических и других работников;

4.3.29. своевременно сообщать преподавателям расписание их занятий;

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

4.3.31. организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

4.3.32. обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами;

4.3.33. осуществлять воспитательную работу с работниками, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

4.3.34. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения работников по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Академии;

4.3.35. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

4.3.36. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Академии устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством РФ (Постановление от 14.02.2003г. №101).

5.3. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно законодательству Российской Федерации.

5.4. Часы работы медицинского персонала Академии определяются графиками работы, утвержденными руководителями медицинских организаций, входящих в структуру Академии.

5.5. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа (в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская работа), а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем преподавательской работы определяется Академией самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать количества часов, установленных нормативно-правовыми актами.

5.8. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, реализуется соответствующими планами работ, графиками, программами и т.д.

5.9. Контроль за выполнением преподавателями индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим центром учебно-методического управления Академии.

5.10. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения (деканом, зам.декана,), а также заведующим кафедрой.

5.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам Академии по программам высшего профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

5.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 800 часов в учебном году.

5.13. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям Академии локальным нормативным актом устанавливается

средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

5.14. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговую аттестацию обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

5.15. Время начала и окончания работы работникам из числа профессорско-преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий.

5.16. Вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив в форме докладной записки об этом учебно-методический центр учебно-методического управления в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

5.17. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения учебно-методического центра учебно-методического управления по согласованию с проректором по учебной деятельности.

5.18. Рабочее время водителей Академии регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и режима отдыха водителей автомобилей».

5.19. Водителям организации устанавливается ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения Профсоюзного комитета Академии.

5.20. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

2.46. Рабочее время иных работников регламентируется по общим правилам законодательства о труде.

5.21. Общий режим работы Академии с 09:00 до 18:00 часов. Перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00 часов. Режим работы стоматологической поликлиники с 08.00 до 20.00 часов.

5.22. При невозможности соблюдения установленной для конкретной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени Работодатель вводит суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность учетного времени определяется локальным актом Академии.

5.23. Руководители структурных подразделений ведут учет рабочего времени работников. Работодатель организует постоянный контроль учета рабочего времени, а также контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы.

5.24. Всем работникам Академии предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.25. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев.

5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета Академии не позднее чем за две недели до наступления календарного года. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

5.28. Работникам Академии предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ.

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Академии также в следующих случаях:

- а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1 – 4 классы) в День знаний 1 сентября – 1 день;
- б) в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в) для участия в похоронах родных и близких – 3 дня.

5.29. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

5.30. 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. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.31. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с письменного согласия работника, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.32. Педагогические работники Академии, осуществляющие образовательную деятельность (за исключением работников по совместительству), не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

## 6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда Академии.

6.2. Работодатель организует выплату заработной платы не реже чем через каждые полмесяца в следующие сроки: 20 числа текущего месяца и 5 числа месяца, следующего за отчетным.



Заработная плата выплачивается работнику через кассу Академии либо переводится на счет в банке, указанный в заявлении работника.

6.3. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата работникам заработной платы за декабрь месяц текущего года может осуществляться Работодателем в срок до 30 декабря текущего года.

6.4. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются приказом ректора Академии с учетом мнения представительного органа работников.

6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, соответствующего времени, отработанного сверхурочно.

6.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

6.10. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

## **7. Меры поощрения**

7.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, профессиональное мастерство, высокие личные достижения в области здравоохранения, учебной деятельности, общественных работ, науки, работники могут быть представлены к следующим видам поощрений:

а) объявление благодарности ректора Академии;

- б) награждение Почетной грамотой Академии;
- в) помещение на Доску почета;
- г) выдача премии;
- д) предоставление льготных путевок для лечения, отдыха, оздоровления;
- е) награждение ценным подарком;
- ж) присвоение звания «Лучший по профессии»

За особые заслуги перед обществом и государством работники Академии могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Меры поощрения, предусмотренные п.7.1. настоящих Правил, применяются ректором Академии с учетом мнения выборного профсоюзного органа или руководителем обособленного структурного подразделения Академии с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения планово-финансового управления Академии.

7.3. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премия, обусловленная системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

## **8. Ответственность работников**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и не должно рассматриваться как самостоятельный дисциплинарный проступок. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено и (или) работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным ректором или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.6. 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. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе

непосредственному руководителю, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взыскания или нет.

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

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.9. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

## **9. Ответственность Работодателя**

9.1. За нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Академия несет ответственность в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Академия обязана возместить работнику неполученный заработок во всех случаях незаконного его лишения возможности трудиться, в том числе если заработок не получен в результате:

9.2.1. незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

9.2.2. задержки Академией выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.3. Причиненный работнику имущественный ущерб Академия возмещает в полном объеме.

9.4. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **10. Обеспечение порядка в Академии**

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной части Академии.

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

За порядок в аудитории во время учебных занятий отвечает ведущий занятия преподаватель.

За порядок на территории Академии, а также в учебных корпусах отвечает начальник службы безопасности.

10.2. В учебных помещениях, структурных подразделениях и на территории Академии воспрещается:

10.2.1. поведение, затрудняющее нормальную работу других работников Академии;

10.2.2. появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

10.2.3. употребление спиртных напитков;

10.2.4. хранение, употребление, распространение токсических, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, а также иных веществ и предметов, оборот которых ограничен или запрещен действующим законодательством;

10.2.5. хранение, распространение и использование огнестрельного, газового, холодного оружия, взрывчатых веществ, взрывных устройств и пиротехнических средств;

10.2.6. азартные игры;

10.2.7. появление с животными;

10.2.8. курение табака;

10.2.9. расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации;

10.2.10. перемещение по территории Академии без разрешения администрации или материально ответственных лиц мебели, оборудования и других материальные ценности;

10.2.11. нахождение в Академии позднее установленного времени окончания работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации).

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

10.3. Ректор обеспечивает охрану Академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Ответственность за организацию охраны зданий, имущества и за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Академии.

10.4. Для работников устанавливаются определенные дни и часы приема по личным вопросам.

Руководители структурных подразделений Академии, иные должностные лица самостоятельно определяют дни и время приема и доводят до сведения заинтересованных лиц.

10.5. Настоящие правила размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

## **11. Заключительные положения**

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными актами Академии.