

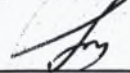


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»

ПВР – 2012


Лист 1/26

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


М.В. Щукин
« 08 » октября 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии





Ф.И. Василевич
« 15 » октября 2012 г.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
для работников и обучающихся
(новая редакция)

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ФГБОУ ВПО МГАВМиБ*

Москва 2012


| | | |
|---|---|--|
|  | <p><i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</i></p> | <p>ПВР – 2012</p> <hr/> <p><i>Лист 2/26</i></p> |
|---|---|--|

ВВЕДЕНИЕ

1 РАЗРАБОТАНЫ юрисконсультom административного отдела.

2 Утверждены и введены в действие приказом ректора от 15.10.2012 г.
Согласованы с профсоюзным комитетом 08.10.2012 г. Дата введения: 15.10.2012 г.

3 ВВЕДЕНЫ взамен Правил внутреннего распорядка 2011 г.


| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 3/26 |

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Порядок приема и увольнения работников | 5 |
| 3 Основные права и обязанности работников и обучающихся | 8 |
| 4 Основные права и обязанности работодателя | 12 |
| 5 Рабочее и учебное время. Время отдыха | 14 |
| 6 Поощрения за труд и учебу | 20 |
| 7 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины Отчисление из Академии. | 21 |
| 8 Порядок в помещениях, зданиях и на территории Академии | 25 |
| Лист согласования | 26 |

Обозначения и сокращения:

ПВР – Правила внутреннего распорядка;
 ППС – профессорско-преподавательский состав;
 СМК – система менеджмента качества;
 СТО - стандарт организации;
 Ст. – статья;
 ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;
 ФГБОУ ВПО МГАВМиБ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина».

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 4/26 |

1 Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - настоящие Правила, Правила, ПВР) ФГБОУ ВПО МГАВМиБ (в дальнейшем - Академия) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующих трудового законодательства и законодательства об образовании Российской Федерации, Устава и коллективного договора Академии, в целях регламентации режима работы, порядка приема и увольнения работников и иных вопросов, вытекающих из трудовых отношений, а также в целях регулирования поведения всех категорий обучающихся в Академии как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Академии и организации учебного процесса.

Оформление и построение настоящих Правил соответствует требованиям СТО СМК 4.2.01 - 2011.

1.2 Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета работников и обучающихся и действуют без ограничения срока. Все изменения и дополнения в Правила производятся в порядке, аналогичном порядку их принятия.

1.3 Работодателем в настоящих Правилах выступает Академия в лице ректора в соответствии с Уставом Академии или в лице иных должностных лиц, уполномоченных представлять Академию в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и наделенных соответствующими полномочиями ректором Академии.


1.4 К числу работников Академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся все граждане, работающие по трудовому договору и замещающие должности научно-педагогического состава, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.5 К обучающимся в Академии относятся студенты, слушатели, аспиранты, докторанты, соискатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6 Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными нормативными актами Академии либо соответствующими договорами, являются общеобязательными и едиными для всех работников и обучающихся в Академии и распространяются на все структурные подразделения, включая обособленные учебные подразделения (филиалы, институты, колледжи и т.п.).

В обособленных структурных подразделениях при необходимости (учитывая месторасположения, специфику организации учебного процесса и т.п.) могут быть приняты Правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения. Данные Правила утверждаются руководителем структурного подразделения по согласованию с ректором Академии и учетом мнения выборных профсоюзных органов данного подразделения.

1.7 Настоящие Правила вывешиваются в Академии и в обособленных структурных подразделениях на видном и общедоступном месте для их всеобщего обозрения.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | <i>Лист 5/26</i> |

2 Порядок приема и увольнения работников

2.1 Работники Академии реализуют свое конституционное право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие у Работодателя.

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. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3 Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении научно-педагогических работников Академии, с которыми трудовые отношения могут возникать только в результате избрания на должность.


2.4 Работник Академии, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу либо в срок, указанный в данном трудовом договоре. Если работник не приступил к работе в назначенный срок без уважительной причины, то заключенный трудовой договор аннулируется приказом ректора Академии.

2.5 Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на срок до пяти лет. Срочные трудовые договоры заключаются только при наличии оснований, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6 К педагогической деятельности в Академии допускаются лица, имеющие образовательный ценз (профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученой степени, ученого звания, стажа профессиональной деятельности и т.п.), и не допускаются лица, имеющие:

- неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР;
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом по выработке государственной политики в области здравоохранения.

2.7 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии (кроме должностей декана и заведующего кафедрой) осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации (Приказ Минобрнауки России от 26.11.2002г.№4114), а также локальными нормативными правовыми актами Академии. Должности декана и заведующего кафедрой являются выборными (ст.332 ТК РФ). Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Академии и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру проведения выборов.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 6/26 |

2.8 Порядок замещения должностей работников учебных подразделений Академии, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, определяется законодательством Российской Федерации о труде, о начальном и среднем профессиональном образовании, а также Положениями о соответствующих подразделениях, принятыми в Академии.

2.9 Работники Академии могут выполнять дополнительную работу у неограниченного числа работодателей, в том числе и в самой Академии, на основании отдельного трудового договора по совместительству, т.е. в свободное от основной работы время и не более 4-х часов в день, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации. Особенности работы по совместительству научно-педагогических работников устанавливаются отдельными федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации.

2.10 Работники Академии могут в свободное от основной работы время выполнять работы или оказывать услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Академией. Указанный вид деятельности не регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящими Правилами.

2.11 Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного сторонами трудового договора (ст. 68 ТК РФ). На всех работников, проработавшим свыше пяти рабочих дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12 По общему правилу, установленному ст.65 ТК РФ, при заключении трудового договора гражданин предъявляет:


- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев заключения трудового договор впервые и на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц или подлежащих призыву;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики выполняемой работы, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, законодательством или локальным нормативным актом Академии может быть предусмотрено представление дополнительных документов (для участия в конкурсе - список научных и методических работ, документы о повышении квалификации; авторские свидетельства и другие).

2.13 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Академии коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями), относящимися к их трудовой деятельности.

2.14 Уполномоченные должностные лица (руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, деканы, и иные руководители) обязаны:

- ознакомить работника под роспись с поручаемой ему работой, условиями труда и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране,

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 7/26 |

при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности.

2.15 Прекращение трудовых отношений может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.16 Педагогические работники, помимо указанных в п. 2.15 настоящих Правил оснований, также могут быть уволены по инициативе Академии за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава (независимо от наличия у работника дисциплинарного взыскания за предшествующее нарушение). Грубым нарушением Устава Академии являются неоднократные обращения обучающихся о ненадлежащем осуществлении педагогическим работником образовательного процесса (несоблюдение продолжительности занятий, нарушение сроков приема итоговых аттестаций, необеспечение обучающихся актуальной информацией (в том числе о современных проблемах изучаемой дисциплины), неэтичное поведение, задевающее честь и достоинство обучающихся, и другие факты, указывающие на необеспечение педагогическим работником эффективности педагогического, научного и воспитательного процесса);

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


- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст.332 ТК РФ;

- неизбрание по конкурсу на должность или истечение срока избрания (для замещающих должности по трудовым договорам с неопределенным сроком).

2.17 Преподаватели, не представившие заявление на участие в конкурсном отборе, а также не прошедшие конкурсный отбор, подлежат увольнению по основанию истечения срока трудового договора.

2.18 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или проректора, которому предоставлено право приема и увольнения работников, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.19 В день увольнения уполномоченные сотрудники управления кадрами Академии обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением записи об увольнении со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | <p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</p> | ПВР – 2012 |
| | | Лист 8/26 |


3 Основные права и обязанности работников и обучающихся

3.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, сокращенного 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 федеральным законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Помимо указанных в п. 3.1 настоящих Правил общих правомочий научно-педагогические работники Академии имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей педагогической и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в состав органов управления Академии;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользование информационными фондами, услугами библиотеки, учебных, научных и иных подразделений Академии в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами Академии;

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | <p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</p> | ПВР – 2012 |
| | | Лист 9/26 |

-участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования.

3.3 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором; выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Академии, выполнять решения органов управления Академии, требования по охране труда и технике безопасности;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать ректору, проректору по административно-хозяйственной работе, инженеру по охране труда и пожарной безопасности и непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс и нормальную работу Академии, немедленно сообщать о подобных фактах руководителям структурных подразделений либо в деканаты факультетов;

- своевременно (не позднее часа после начала рабочего дня) сообщить непосредственным руководителям о невозможности выполнения возложенных на них трудовых обязанностей и причинах отсутствия. После возвращения на работу представить соответствующий оправдательный документ (листок нетрудоспособности, справку из правоохранительных органов или суда, справку о ДТП и т.п.) в день выхода.

- своевременно представлять в управление кадрами все документы, вносящие изменения в их персональные данные с целью обеспечения правильности и достоверности отчетности (о смене регистрации по месту жительства, изменении телефона, об изменении фамилии, имени; о присвоении ученых званий, степеней, копии документов о повышении квалификации и иные);

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Академии, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;


- иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными локальными нормативными актами Академии, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4 Научно-педагогические работники Академии помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.3 Правил, также обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;

- формировать у обучающихся не только профессиональные качества по избранному направлению подготовки, но и активную гражданскую позицию, уважение к стране и к окружающим, высокую нравственность, общую и правовую культуру, т.е. осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных культурно-массовых, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных планами Академии и ее структурных подразделений;

- уважать честь и достоинство обучающихся, проявлять заботу об их физическом развитии, оказывать помощь в организации самостоятельной работы;


| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | <i>Лист 10/26</i> |

- принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, применять современные технологии и технические средства обучения;
- вести научную деятельность, активно вовлекать в нее студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся и руководить их работой;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки и на высоком уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными законодательством требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, государственных органов и бюджетных организации, а также в усовершенствование учебного процесса Академии.
- систематически (не реже одного раза в пять лет) повышать свой профессиональный уровень.

3.5 К обучающимся в Академии относятся студенты, аспиранты, докторанты, соискатели, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6 Обучающиеся (студенты, аспиранты, докторанты, слушатели - в отношении получения образовательных услуг) имеют следующие права:

- получать знания по избранной специальности (направлению) в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, обучаться в пределах указанных стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Академии; услугами учебных, научных, спортивных и других подразделений Академии – в порядке, установленном Положениями о данных структурных подразделениях;
- участвовать в управлении Академией, в том числе избирать и быть избранными в составы ученых советов Академии;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публикации, в том числе в печатных изданиях Академии;
- выбирать факультативные (не обязательные для данного направления подготовки) и элективные (обязательные) дисциплины, предлагаемые соответствующим факультетом;
- обучаться по индивидуальному графику с разрешения декана факультета либо в соответствии с договором на оказание дополнительных образовательных услуг (для слушателей);
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Академии, по согласованию с руководителями соответствующих учебных подразделений Академии, а также учебные дисциплины, преподаваемые в других учебных заведениях (по согласованию между руководителями ВУЗов) на условиях полного возмещения студентом затрат на оказание образовательных услуг;
- на каникулы общей продолжительностью не менее семи недель ежегодно (для студентов очной формы обучения), в том числе две недели в зимний период;
- ставить перед руководством Академии (ректором, проректором по учебной работе, деканом соответствующего факультета, руководителем обособленного

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 11/26 |

структурного подразделения) вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должный уровень и качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебного процесса;

- совмещать учебу с профессиональной деятельностью или иной работой в свободное от учебы время с соблюдением всех гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с федеральным законодательством о воинской обязанности и воинской службе (для студентов очной формы обучения);

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

3.7 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно посещать все виды учебных занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренными соответствующими учебными планами и программами; овладеть теоретическими и практическими навыками и современными методами работы по избранной специальности;

- бережно относиться к учебным и иным помещениям, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Академии. Без соответствующего разрешения запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, аудиторий, кабинетов, учебных, бытовых корпусов и других помещений.

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Академии в соответствии с нормами действующего гражданского законодательства;

- уважать труд и достоинство преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и иных работников высшего учебного заведения;

- своевременно вносить плату за проживание в общежитии;


- при обучении на условиях полного возмещения затрат своевременно и в полном объеме вносить плату за оказание образовательных услуг в соответствии с заключенным договором;

- быть опрятными и дисциплинированными как в стенах Академии, так и на улице, вести себя достойно, согласно статусу студента высшего учебного заведения, не только в стенах Академии, но и в общественном транспорте, в иных общественных местах, в быту;

- в случае неявки на занятия по уважительным причинам не позднее следующего дня сообщить о причинах отсутствия старосте группы и куратору курса, а в первый день явки на учебу представить соответствующие оправдательные документы (справки, повестки, письма и т.п.);

- поддерживать чистоту и порядок в учебных и иных помещениях Академии, а также на ее территории; в учебных и иных помещениях, общежитиях Академии не распивать спиртные напитки, не употреблять наркотические и токсические вещества, не курить; а также не появляться в состоянии наркотического или иного токсического опьянения на территории Академии;

- соблюдать иные требования Устава Академии, настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка общежитий.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | <p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</p> | ПВР – 2012 |
| | | Лист 12/26 |


4 Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, заработную плату и 20 числа текущего месяца авансовый платеж в размере 40% должностного оклада (тарифной ставки);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 13/26 |

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-определить специально отведенные места на территории Академии для курения табака;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3 Помимо указанных в п.4.2 Правил обязанностей работодателя, Академия как высшее учебное заведение в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на нее функций, обязана:

- рационально организовывать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

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

- организовывать изучение и внедрение новейших методов обучения;

-обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с государственным стандартом;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта по основным учебным дисциплинам с учетом особенностей и направлений подготовки в различных подразделениях Академии, включая обучение по программам среднего профессионального образования;


- осуществлять воспитательную работу со студентами, аспирантами, иными категориями обучающихся, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников и обучающихся;

- обеспечить оказание работникам и обучающимся неотложной доврачебной медицинской помощи, представляя для этого материалы (для обучающихся -также и помещения), привлекая квалифицированных специалистов и обеспечивая в неотложных случаях своевременную доставку в лечебные учреждения;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 14/26 |

5. Рабочее и учебное время. Время отдыха

Рабочее время

5.1 В Академии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников в целях обеспечения учебного процесса может быть предусмотрена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. В данном случае изменения в настоящие Правила должны быть внесены в том же порядке, что и их принятие - утверждены ректором с учетом мнения профсоюзного комитета Академии.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в отношении отдельных категорий работников (инвалиды 1 и 2 групп, несовершеннолетние граждане – не более 35 часов в неделю и др.) только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 Для профессорско-преподавательского состава Академии (декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя.


Продолжительность рабочего дня ППС устанавливается в Академии с 9.00 до 17.12 с предоставлением перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 либо с 14.00 до 15.00 (для занятых на учебном занятии с 13.00 до 14.00), продолжительность рабочего дня по табельному учету - 7 часов 12 минут.

Распределение рабочего времени преподавателей в рамках рабочей недели осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, спортивно-оздоровительной, физкультурной работы (п.п.7.1.,7.2. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69).

Режим выполнения преподавательской (всех видов аудиторных и внеаудиторных занятий; текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости; руководство курсовыми, дипломными работами и проектами, практикой и стажировкой обучающихся) регулируется расписанием учебных занятий и учебными программами, при этом объем учебной нагрузки в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры не может превышать 900 часов в учебном году.

В пределах рабочего дня, в свободное от учебных занятий время, преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности и соответствующих планов работ, при этом:

-Учебно-методическая работа включает в себя подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ; составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям; составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам; переработка программ по действующим дисциплинам; постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ; работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе; работа в методическом совете; в редколлегиях научных журналов и т.п.;

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 15/26 |

-Организационно-методическая работа включает в себя работу в системе управления Академией (для руководителей всех уровней); работа в приемной комиссии, работа в Ученом совете Академии, факультета, диссертационном совете; руководство студенческими группами (курсами);

-Научно-исследовательская работа включает в себя участие в выполнении плановых научно-исследовательских работ, в том числе по договорным научным темам; разработку научных докладов, рефератов и сообщений по актуальным вопросам, выступление с ними на заседаниях научно-исследовательских кружков, на научных семинарах и конференциях как в пределах Академии, так и за ее пределами; подготовку статей по различным аспектам ветеринарной, зоотехнической и иным наукам; выполнение исследовательских заданий в периоды практик; участие в конкурсах на лучшие студенческие работы, в том числе всероссийских и международных;

- Воспитательная работа осуществляется непрерывно как во время учебных занятий, так и во внеучебное время, и включает в себя: воспитание любви к профессии, воспитание в духе патриотизма, уважения к правам и свободам человека, Конституции и законам страны, повышение общей культуры, и правовой в частности, формирование гражданских качеств личности и активной жизненной позиции. Формы внеучебной организации данного вида работы преподаватель определяет самостоятельно в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.

- Спортивно-оздоровительная и физкультурная работа включает в себя организацию активного участия обучающихся в соревнованиях всех уровней, пропаганду здорового образа жизни и иные формы, установленные и вводимые в дальнейшем в Академии.


Общая годовая нагрузка преподавателя, включая учебную, научную, методическую и воспитательную работу, составляет 1536 часов в соответствии с Уставом Академии и оплачивается в размере установленного должностного оклада.

5.3 Для выполнения указанных в п.5.2 Правил видов работ в дни, свободные от учебных занятий, преподавателям может быть определен один из дней недели как, так называемый методический (библиотечный) день, для посещения библиотек, лабораторий, хозяйств и иных мест, необходимых для методической, научно-исследовательской и иной работы за пределами Академии под контролем непосредственного руководителя (заведующего кафедрой).

Режим и порядок выполнения преподавателями указанных видов работ в каждом конкретном случае определяется соответствующими планами научно-исследовательских работ, учебно-методических, физкультурно-оздоровительных и иных работ; программами, графиками и другими документами, позволяющими определить предмет занятости преподавателя в указанные методические дни за пределами Академии, с последующим его отчетом о выполненной работе.

Конкретные дни выполнения вышеуказанных видов работ каждый преподаватель согласовывает с заведующим кафедрой с отметкой в журнале учета рабочего времени (заведующий кафедрой библиотечные дни согласовывает с деканом факультета) с целью правильной организации учебного процесса и последующего контроля со стороны непосредственного руководителя.

5.4 Контроль выполнения индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется в первую очередь заведующими кафедрами, а в целом - проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим управлением Академии.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 16/26 |

Соблюдение преподавателями расписания учебных занятий контролируют заведующие кафедрами, а также деканы соответствующих факультетов и учебно-методическое управление Академии.

5.5 Все вопросы, связанные с временной, не более одной недели, заменой преподавателя, относятся к компетенции заведующего кафедрой, а замена вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении проректора по учебной работе Академии по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

5.6 Дежурства преподавателей за пределами рабочего времени, в том числе в выходной день, осуществляется не чаще одного раза в месяц по графиками, утверждаемым деканами факультетов, с предоставлением в дальнейшем свободных от работы дней за соответствующее количество часов дежурства. Оформляется распоряжением декана с обоснованием необходимости дежурства и с согласия работников.

5.7 Для работников всех структурных подразделений Академии (в том числе ИПК, деканаты, центры, научно-исследовательские лаборатории, работники общежитий и др.), за исключением профессорско-преподавательского состава, работников со сменным режимом работы и суммированным учетом рабочего времени, а также иных, указанных в настоящих Правилах, устанавливается рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13 до 14 часов (по табельному учету- 8 часов).

5.8 Рабочий день Ректората (ректор, президент, проректоры, помощники проректоров, советник при ректорате), Ученого совета, учебно-методического объединения, учебно-методического управления устанавливается с 8.30 до 17.30 с перерывом для отдыха и питания с 13 до 14 часов (по табельному учету- 8 часов).


5.9 Рабочий день сотрудников деканатов, сотрудников кинологического колледжа, ИПО, НИО, паспортного и военно-учетного столов, студгородка, вивариев, ФОК, комбината общественного питания, спортивно-культурного клуба, научно-исследовательских лабораторий устанавливается с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 (по табельному учету – 8 часов).

5.10 Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу кафедр устанавливается рабочий день с 8.30 до 17.30 с перерывом для отдыха и питания с 13 до 14 часов (по табельному учету - 8 часов).

5.11 Административному персоналу (планово-экономическое управление, управление кадрами, бухгалтерия, административный отдел, АСУ, ОКТ) устанавливается рабочий день с 8.30 до 17.00 с перерывом для отдыха и питания 30 минут с 13.00 до 13.30 (по табельному учету - 8 часов).

5.12 Рабочий день административно-хозяйственной части (ОКС, отдел главного энергетика, служба ОТ и ПБ, ОМТС, гараж, коменданты корпусов, уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщики) устанавливается с 8.00 до 17.00 с перерывом для отдыха и питания с 13 до 14 часов (по табельному учету- 8 часов).

5.13 Работникам отделов обслуживания научной и учебной литературой библиотеки устанавливается сменный режим работы(1 смена- 9.00-18.00; 2 смена- 10.00-19.00) с перерывом для отдыха и питания соответственно с 13.00-14.00 и с 14.00-15.00 (по табельному учету - 8 часов). В целях обеспечения непрерывного обслуживания читателей работники вышеуказанных отделов библиотеки имеют право покидать рабочее место только при организации замены другим работником, при этом указанные работники должны быть заняты непосредственно на выдаче литературы не более 6 часов в день.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | <p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</p> | ПВР – 2012 |
| | | Лист 17/26 |

5.14 Работникам читального зала, главному библиотекарю и библиотекарям отделов обслуживания библиотеки устанавливается рабочий день в субботу с 9.00-18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00-14.00 (по табельному учету - 8 часов) с предоставлением двух непрерывных выходных дней – воскресенье, понедельник.

5.15 Работникам академии, работающим в режиме суммированного учета рабочего времени с отчетным периодом равным одному кварталу (дежурные общежитий, дежурные ИПК, работники охранной службы), устанавливаются:

- рабочее время с 8 утра до 8 следующего утра (24 часа), по табельному учету- 23 часа;

- часовой перерыв для отдыха и питания с 14 до 15 часов с обеспечением руководителем структурного подразделения замены другим работником; выходные дни по скользящему графику.

5.16 Работникам учебно-диагностического, лечебно-профилактического ветеринарного центра устанавливается следующее рабочее время по графикам:

- с 8 до 23 часов (продолжительность смены-15 часов, по табельному учету-14 часов) предоставляется часовой перерыв для отдыха и питания в удобное для них время в отсутствие клиентов; выходные дни по скользящему графику;

- с 16 до 8 часов (продолжительность смены-16 часов, по табельному учету-15 часов) предоставляется часовой перерыв для отдыха и питания в удобное для них время в отсутствие клиентов (выходные дни по скользящему графику);

- с 9 до 19 часов (продолжительность смены- 10 часов, по табельному учету- 9 часов) предоставляется часовой перерыв для отдыха и питания с ведома непосредственного руководителя во время отсутствия клиентов;

- с 9 до 16 часов (продолжительность рабочего времени- 7 часов) ввиду невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

5.17 Продолжительность рабочего дня (смены) для инвалидов всех групп устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18 Работникам академии, у которых меньшая часть продолжительности смены приходится на ночное время (с 22.00 до 6.00) – дежурные общежитий, дежурные ИПК, работники охранной службы, ветеринарные врачи и фельдшеры - рабочее время не сокращается на один час в ночные часы по условиям работы (ст.96 ТК РФ).


5.19 Академия как работодатель обязана организовать учет явки работников на работу и уход с работы.

До начала работы и по окончании рабочего дня каждый работник обязан собственноручно отметить свой приход\уход в соответствующем журнале, а в случае необходимости ухода с территории Академии по служебным делам в течение рабочего дня - отметить в журнале время ухода и место назначения.

5.20 В случае неявки преподавателя или иного работника Академии руководитель соответствующего подразделения (кафедры, факультета, отдела и т.п.) обязан немедленно принять меры к замене отсутствующего работника.

Учебное время

5.21 Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от характера обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются деканом соответствующего факультета, проректором по учебной работе Академии и

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 18/26 |

доводятся до сведения обучающихся не позднее 10 дней до начала семестра или иного периода обучения. Для проведения факультативных занятий утверждается отдельное расписание.

5.22 Продолжительность академического часа составляет 45 минут, продолжительность одного занятия, как правило, составляет два академических часа с 15-минутным перерывом между занятиями. Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

5.23 Для проведения практических, лабораторных занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы, количество и состав которых устанавливается распоряжением декана факультета либо руководителем обособленного учебного подразделения в зависимости от характера занятий и изучаемых дисциплин.

5.24 Нагрузка обучающихся по всем видам занятий и формам обучения определяется Уставом Академии в пределах, установленных государственным образовательным стандартом. Конкретизация нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.25 Учебные занятия в академии:

Группы очной формы обучения:

1 пара - 09.00 -10.30
2 пара - 10.45 -12.15
3 пара - 12.30 -14.00
4 пара - 15.00 -16.30.

Группы вечерней формы обучения:

понедельник – 1 пара-18.00-19.30; 2 пара-19.40 -21.10
среда – 1 пара-18.00 -19.30; 2 пара -19.40 - 21.10
суббота – 1 пара -10.00 – 11.30; 2 пара-11.35 -13.05
3 пара -13.25 -14.55.

Перерыв для отдыха и питания обучающихся очной формы обучения устанавливается с 14.00 до 15.00, для вечерней формы обучения- с 13.05 до 13.25.


5.26 В каждой группе обучающихся деканом факультета, руководителем обособленного учебного структурного подразделения назначается староста из числа наиболее успевающих, активных и ответственных студентов, слушателей.

5.27 Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета или руководителю обособленного структурного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний.

В функции старосты входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов занятий;
- ежедневное представление декану или руководителю структурного обособленного подразделения сведений о неявках и опозданиях студентов;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий и экзаменов (зачетов);
- получение и (или) контроль за своевременной выдачей студентам стипендии;
- назначение на каждый день дежурного по группе.

5.28 В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах, в учебной части иного подразделения и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или


| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | <i>Лист 19/26</i> |

преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

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

5.30 Очередность предоставления отпусков работникам определяется графиком отпусков, утверждаемым ректором академии по согласованию с профсоюзным комитетом, при этом, профессорско-преподавательскому составу, как правило, отпуска предоставляются в летний период.

5.31 По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (ст. 127 ТК РФ).

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 20/26 |

6 Поощрения за труд и учебу

6.1 К работникам Академии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- помещение на доску почета;
- выдача премии (в порядке, предусмотренном коллективным договором,

Положением об оплате труда).

6.2 Меры поощрения, указанные в п.6.1 Правил, применяются ректором Академии, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

6.3 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Академии представляются к наградам, установленным законодательством города Москвы, и иным государственным наградам.


6.4 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующим нормативными правовыми актами Российской Федерации, к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

6.5 За особые заслуги в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Академии для студентов, слушателей и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами или ценными подарками;
- выдача премии;
- назначение повышенной стипендии;
- помещение на доску почета;
- присвоение звания победителя конкурса.

6.6 Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом руководителя обособленного подразделения по представлению декана факультета либо заведующего кафедрой и доводятся до сведения группы (курса, факультета). Выписки из приказов о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

6.7 Обучающиеся в Академии, 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.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | <p align="center"><i>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина</i></p> | ПВР – 2012 |
| | | Лист 21/26 |

7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Академии

Ответственность работников

7.1 Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами и трудовыми договорами.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Академия имеет право применить к нему следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации.

7.3 До применения взыскания от работника в обязательном порядке должно быть затребовано письменное объяснение, непредставление которого не является основанием для неприменения дисциплинарного взыскания.


7.4 Решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности (применении к нему взыскания) принимается ректором Академии (или специально уполномоченным им лицом) и оформляется приказом, с которым работник должен быть ознакомлен. При наложении дисциплинарного взыскания в случае доказанности вины работника должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5 Дисциплинарными являются случаи увольнения работников за виновные действия, такие как неоднократное невыполнение должностных обязанностей; прогул, в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; разглашение охраняемой законом тайны, в том числе персональных данных; нарушения требований по охране труда, повлекшее тяжкие последствия либо с угрозой наступления таких последствий; повторное в течение одного года грубое нарушение преподавателем Устава Академии.

7.6 Дисциплинарное увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ) применяется с учетом мнения профсоюзного комитета Академии, если увольняемый работник является членом профсоюза работников организации.

7.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно непосредственному руководителю (должностному лицу), которому работник подчинен, независимо от того, обладает ли данное должностное лицо правом применения взысканий к работникам.

7.8 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, указанное в п.7.2 Правил, что не исключает возможности применения к работнику иных мер дисциплинарного воздействия (лишение премии, доплат (надбавок) полностью или частично, уменьшение размера вознаграждения по

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 22/26 |

итогах работы за год и т.п.), предусмотренных локальным нормативным правовым актом Академии.

7.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. По ходатайству непосредственного руководителя (иного должностного лица) приказом ректора Академии дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно.

7.10 Применению к профессорско-преподавательскому составу Академии дисциплинарного увольнения за повторное грубое нарушение Устава Академии, аморальный проступок либо применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью предшествует дисциплинарное расследование, которое проводится уполномоченной комиссией на основании поступившей жалобы, с которой данный работник должен быть ознакомлен до начала расследования. Материалы и ход служебного расследования могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством об образовании.

Ответственность обучающихся

7.11 За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение (невыполнение) обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящими Правилами внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, принятыми Ученым Советом Академии, к обучающемуся могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из Академии.


7.12 Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонения от дачи объяснений не является основанием для освобождения от дисциплинарного наказания. В этом случае составляется сотрудниками соответствующего деканата акт об отказе от дачи объяснений.

7.13 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

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

7.14 Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в виде замечания или выговора уполномочены деканы факультетов, а применение взысканий в виде строго выговора и отчисления производится приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

7.15 Дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора оформляется распоряжением декана факультета и доводится до сведения студента (аспиранта, слушателя) под роспись. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 23/26 |


Отчисление из Академии

7.16 Студент (слушатель) может быть отчислен за следующие нарушения учебного плана в установленные сроки (по неуважительным причинам):

- не сдавший в течение одной экзаменационной сессии экзамены (зачеты) по трем дисциплинам;
- не сдавший трижды экзамен по одной дисциплине;
- не ликвидировавший задолженности за прошедший учебный год до начала учебного года;
- не ликвидировавший академические задолженности за зимнюю сессию в течение одного месяца после ее завершения;
- не ликвидировавший задолженности до установленного индивидуальным графиком срока;
- не сдавший в срок итоговый государственный экзамен;
- не представивший в установленный срок выпускную квалификационную работу к защите;
- получивший неудовлетворительную оценку на защите квалификационной работы.
- как не приступивший к учебе (за невыход в течение двух календарных недель из академического отпуска, неявку без уважительных причин в течение двух календарных недель с начала учебного года или семестра текущего учебного года). В этом случае перед изданием приказа об отчислении студент и его законные представители должны быть письменно проинформированы о необходимости представить объяснения по факту невыполнения учащимся учебного плана.

7.17 Основаниями для отчисления студента (слушателя, аспиранта) за нарушение Устава и настоящих Правил являются:

- грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом для соответствующей категории обучающихся (при этом под неоднократностью понимается наличие у студента дисциплинарного взыскания за предыдущее нарушение). К грубому нарушению Устава и иных локальных актов Академии относятся: умышленная порча имущества и основных фондов Академии, распитие спиртных напитков на территории Академии, а также употребление наркотических и иных токсических веществ; курение в неотведенных для этих целей местах; действия хулиганского характера (оскорбления, телесные повреждения) по отношению к другим студентам либо преподавателям (иным работникам Академии), нецензурная брань на территории учебного заведения как во время учебных занятий, так и внеучебное время и др.;
- за совершение преступления или административного правонарушения, порочащего звание студента высшего учебного заведения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или решением (постановлением) уполномоченного государственного органа;
- за грубое или неоднократное нарушение Правил проживания в общежитии (в этом случае неоднократность не подразумевает наличие дисциплинарного взыскания за предыдущее нарушение);
- за немедицинское употребление наркотических средств или появление на территории Академии в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;
- за потерю связи с Академией (отсутствие более 2-х недель по неуважительным либо неустановленным причинам);

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 24/26 |

- другие нарушения, предусмотренные локальными нормативными актами, принятыми Ученым советом и утвержденными ректором Академии.

7.18 Обучающийся (студент, аспирант, слушатель) может быть отчислен из Академии по собственному желанию (по уважительным причинам), в том числе в связи с переходом в другое учебное заведение, переездом на постоянное место жительства, состоянием здоровья, препятствующем дальнейшему обучению, призывом в ряды Вооруженных сил РФ и др. Отчисление производится не позднее 10 дней с момента подачи заявления с приложением необходимых документов, подтверждающих причину отчисления, и оформления обходного листа. Обучающимся на платной основе с момента издания приказа производится перерасчет внесенной оплаты с учетом оказанных образовательных услуг до момента фактического прекращения обучения.


7.19 Докторанты обязаны выполнить план подготовки диссертации и представить диссертацию в завершенном виде на кафедру для получения заключения. Аспиранты и соискатели обязаны выполнить в полном объеме индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены, завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения заключения.

В случае нарушения аспирантами, докторантами и соискателя, указанных в настоящем пункте Правил, обязанностей, они также могут быть отчислены из Академии приказом ректора, изданном на основании представления уполномоченного должностного лица.

7.20 Все обучающиеся в Академии с условием полного возмещения затрат на обучение могут быть отчислены из Академии за нарушение условий (в том числе финансовых) заключенного договора. В случае отчисления обучающегося за нарушение финансовых условий договора первоначально данное лицо предупреждается о необходимости внесения платы за обучение. Если денежные средства в полном объеме и в установленный срок не вносятся на расчетный счет Академии, издается приказ ректора об отчислении по представлению проректора по экономическим вопросам.

7.21 Во всех случаях незавершения полной программы обучения по избранной специальности (направлению подготовки) студенту возвращается документ об образовании, находившийся в личном деле, и выдается справка (диплом о неполном высшем образовании) с указанием изученных дисциплин.

7.22 Порядок и сроки отчисления, а также последующего восстановления в Академии определяются Уставом и иным локальным нормативным актом Академии.

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | Лист 25/26 |

8 Порядок в помещениях, зданиях и на территории Академии

8.1 Академия обеспечивает сохранность зданий, помещений, оборудования и иного имущества, а также поддержание необходимого технического и санитарного порядка в учебных и бытовых помещениях и зданиях.

8.2 Ответственность за благоустройство территории, санитарное состояние зданий, учебных и иных помещений, обеспечение надлежащего порядка в данных зданиях, помещениях Академии несут соответствующие должностные лица административно-хозяйственного персонала, а также ответственные должностные лица (заведующие кафедрами, начальники управлений и др.), возглавляемые которыми подразделения используют данные помещения; за исправность оборудования в лабораториях и кабинетах, а также за готовность учебных пособий к занятиям – заведующие лабораториями и заведующие кафедрами.

8.3 Ответственность за обеспечение охраны территории и зданий, за соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований охраны труда в Академии возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству, в том числе и при оказании данных видов услуг третьими лицами. Ответственность за поддержание порядка, обеспечение противопожарной безопасности и надлежащее санитарное состояние общежитий возлагается на директора студенческого городка.

8.4 Ответственность за противопожарное состояние служебных, учебных и иных помещений Академии возлагается на ответственных лиц из числа работников того структурного подразделения, которое занимает или использует данные помещения, а за нарушение правил охраны труда - на виновного работника и его непосредственного руководителя (при наличии его вины).

8.5 Дубликаты ключей от всех учебных и иных помещений должны быть сданы на пункты охраны каждого корпуса и каждого общежития, а также в распоряжении проректора по административно-хозяйственной работе находятся дубликаты ключей от отдельных помещений главного корпуса (служебные кабинеты управление кадрами, канцелярии, юрисконсульта, военно-учетного стола, отдела конкурсных торгов, музея, аспирантуры).


8.6 Вход на территорию Академии и в здания осуществляется с 8.00 до 22.00 (в субботу - с 9.00-17.00) по соответствующим пропускам установленной формы, для студентов - по студенческим билетам, зачетным книжкам. За пределами указанных временных рамок вход в здания Академии только по специальным разрешениям ректора или проректоров Академии. Вход посторонних лиц в рабочее время возможен при наличии паспорта и в присутствии работника, к которому направляется указанное лицо, с соответствующей отметкой в журнале.

8.7 При проведении конференций, выставок, иных массовых мероприятий их организаторы несут ответственность за соблюдение порядка в зданиях и помещениях Академии, требований настоящих Правил и Правил противопожарной безопасности, что должно быть отражено в соответствующем договоре.

8.8 В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях либо с целью их предотвращения, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.9 В учебных помещениях Академии запрещается:

- курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических и иных токсических веществ;

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина | ПВР – 2012 |
| | | <i>Лист 26/26</i> |

- громкие разговоры, шум, хождение обучающихся по коридорам во время занятий;

- нахождение в верхней одежде и головных уборах – в аудиториях, кабинетах, лабораториях и т.п;

-употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.10 Настоящие Правила вывешиваются в академии для всеобщего обозрения и доводятся до сведения всех работников и обучающихся.