

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Локальные акты**  
**ГБОУ ВПО «Казанский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Том 1**

**Устав**  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России

**Правила внутреннего распорядка**  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России

ББК: 74.58 + 51.1(2)  
УДК: 37 + 61 (006.03)

Локальные акты ГБОУ ВПО «Казанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации Том 1 / Казань: КГМУ, 2012. 49 с.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 июня 2011 г. N 511  
"Об утверждении устава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации  
в новой редакции"**

В соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321, и распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 г. N 1300-р приказываю:

1. Утвердить прилагаемый устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в новой редакции (далее – Устав).

**ГАРАНТ:**

В соответствии с приказом Минздрава России от 27 сентября 2012 г. N 279 название государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования стало "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Ректору государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации Созинову Алексею Станиславовичу:

в месячный срок обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию Устава;

в десятидневный срок после государственной регистрации представить в Департамент имущественного комплекса нотариально заверенную копию Устава и нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента имущественного комплекса С.Е. Жука.

Министр

Т. Голикова

Информация об изменениях:

*Приказом Минздрава РФ от 27 сентября 2012 г. N 279 в название внесены изменения*

## Устав

### государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (новая редакция)

(утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 июня 2011 г. N 511)

#### 1. Общие положения

Информация об изменениях:

*Приказом Минздрава РФ от 27 сентября 2012 г. N 279 в пункт 1.1 внесены изменения*

1.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) является федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования, реализует образовательные программы среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздрава РФ от 27 сентября 2012 г. N 279 в пункт 1.2 внесены изменения*

1.2. Казанский государственный медицинский университет с 1814 до 1930 года существовал как медицинский факультет Казанского университета. В 1930 году решением СНК РСФСР от 05.11.1930 N 1321 медицинский факультет преобразован в самостоятельный Казанский государственный медицинский институт. Приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 29.04.1994 N 355 и приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 23.06.1994 N 126 Казанский государственный медицинский институт переименован в Казанский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.09.2008 N 1300-р Университет был отнесен к ведению Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 июня 2011 г. N 457 Университет реорганизован в форме присоединения к нему в качестве обособленного (структурного) подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Казанский медико-фармацевтический колледж" Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.07.2012 N 1286-р Университет отнесен к ведению Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздрава РФ от 27 сентября 2012 г. N 279 в пункт 1.3 внесены изменения*

1.3. Официальное наименование Университета:

полное: государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Казанский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации;

сокращенное: ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России;

на английском языке: Kazan State Medical University (Kazan SMU).

1.4. Место нахождения Университета: 420012, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Казань, улица Бутлерова, дом 49.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздрава РФ от 27 сентября 2012 г. N 279 в пункт 1.5 внесены изменения*

1.5. Учредителем Университета является Российская Федерация. Полномочия Учредителя осуществляет Министерство здравоохранения Российской Федерации (далее - Министерство). Министерство в отношении университета является главным распорядителем бюджетных средств.

Отношения между Министерством и Университетом, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство и Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество) осуществляют в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, полномочия собственника в отношении федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Университета.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 1.6 внесены изменения*

1.6. Университет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 N 71, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 N 543, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Министерства и настоящим Уставом.

1.7. Университет является юридическим лицом - бюджетным учреждением (некоммерческой организацией), созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет лицевые счета по учету средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, открытые в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Университет имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим полным наименованием, может иметь иные печати и штампы.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 1.8 внесены изменения*

1.8. Основными задачами Университета являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в избранной области профессиональной деятельности;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах здравоохранения и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

- развитие медико-биологических и фармацевтических наук посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе и практическом здравоохранении;

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием, а также научно-педагогических работников высшей квалификации;

- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

1.9. Университет самостоятелен в формировании своей структуры, за исключением создания, реорганизации и ликвидации филиалов и представительств. Деятельность структурных подразделений Университета регламентируется Положениями о структурных подразделениях, принимаемыми ученым Советом Университета и утверждаемыми ректором Университета.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 1.10 внесены изменения*

1.10. В состав Университета входят следующие структурные подразделения: факультеты, кафедры, лаборатории, научно-исследовательские институты, учебные, методические и лечебно-диагностические подразделения, институты, центры, библиотека, ботанический сад, общежития, стоматологическая поликлиника, оздоровительно-спортивный центр, спортивно-оздоровительный лагерь, база отдыха, лыжная база, объекты производственной и социальной инфраструктуры, центральная научно-исследовательская лаборатория (ЦНИЛ), банк стволовых клеток.

Университет имеет представительства:

- представительство в г. Набережные Челны Республики Татарстан, место нахождения: 423800, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, Медицинский городок, поликлиника N 6;
- представительство в г. Йошкар-Ола Республики Марий Эл, место нахождения: 424037, Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Осипенко, д. 33.

1.11. Университет вправе обращаться в соответствующие организации Российской Федерации, а также и в международные, в целях его общественной аккредитации. Общественная аккредитация не влечет за собой финансовых или иных обязательств со стороны государства.

1.12. Университет вправе добровольно вступать и объединяться в ассоциации (союзы), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Университет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.14. Устав Университета и изменения к нему принимаются Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета и утверждается Министерством. Устав Университета и изменения к нему подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников и обучающихся Университета.

1.16. Университет обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции.

Ректор Университета несет персональную ответственность за создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

1.17. Университет проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Деятельность Университета регламентируется локальными актами, в том числе:

- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями проректоров;
- правилами (приема, внутреннего распорядка и другие);
- положениями;
- инструкциями.

1.19. В Университете не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Университет не имеет филиалов.

## **2. Прием в Университет**

2.1. Университет самостоятельно разрабатывает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема, устанавливаемому федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и

правилам приема, определяемым Министерством и закрепленным в Уставе.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 2.2 внесены изменения*

2.2. Университет объявляет прием для обучения по образовательным программам среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

2.3. Контрольные цифры приема граждан, обучающихся за счет средств федерального бюджета (далее – контрольные цифры приема), а также квоты по целевому приему в Университет устанавливаются ежегодно Министерством по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. Университет вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами сверх установленных контрольных цифр приема. При этом общее количество обучающихся в Университете не должно превышать предельную численность контингента, установленную в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Университет осуществляет в пределах контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств федерального бюджета, целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти и органами местного самоуправления, для содействия им в подготовке специалистов соответствующего уровня образования и организывает на эти места отдельный конкурс.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 2.6 внесены изменения*

2.6. Прием в Университет на обучение по программам высшего профессионального образования (программы бакалавриата и программы подготовки специалиста) проводится на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование.

Прием в Университет на обучение по программам высшего профессионального образования (программы магистратуры) проводится на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Прием в Университет на обучение по программам среднего профессионального образования проводится на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование.

В интернатуру и ординатуру Университета принимаются на конкурсной основе лица, имеющие высшее медицинское и (или) фармацевтическое образование, в порядке, устанавливаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В аспирантуру Университета принимаются на конкурсной основе лица, имеющие высшее профессиональное образование, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в области образования.

В докторантуру Университета принимаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук.

Условиями конкурса должны быть гарантированы соблюдение прав граждан на образование и зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7. Университет знакомит поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Университета и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 2.8 внесены изменения*

2.8. Перечень вступительных испытаний при приеме в Университет на обучение по программам среднего и высшего профессионального образования с учетом профиля подготовки устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.9. В Университете могут проводиться дополнительные вступительные испытания профильной направленности в случае включения Университета в перечень государственных высших учебных заведений, при приеме в которые могут проводиться дополнительные вступительные испытания, ежегодно утверждаемый Правительством Российской Федерации.

2.10. Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний в Университет принимаются граждане, пользующиеся льготами, установленными законодательством Российской Федерации, а также лица, поступающие в Университет без вступительных испытаний.

2.11. Вступительные испытания в Университете проводятся на русском языке.

2.12. Организация приема, в том числе организация проведения дополнительных вступительных испытаний, конкурса и зачисления в Университет, осуществляется приемной комиссией Университета.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором Университета.

Организацию приема для обучения в филиалах Университета осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом ежегодными правилами приема Университета.

В Университете также могут создаваться экзаменационные и апелляционная комиссии, порядок формирования, состав, полномочия и деятельность которых регламентируются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором Университета.

### **3. Образовательная деятельность Университета**

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.1 внесены изменения*

3.1. В Университете реализуются образовательные программы среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.2 внесены изменения*

3.2. Образовательные программы среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования могут осваиваться в Университете по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.3 внесены изменения*

3.3. Срок освоения образовательных программ среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.4 внесены изменения*

3.4. Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, а также в случае сочетания различных форм обучения при реализации образовательных программ среднего и высшего профессионального образования могут увеличиваться на срок до 1 года по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения ученого Совета Университета.

Сроки освоения образовательных программ послевузовского профессионального образования



(аспирантура, докторантура) устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

Сроки освоения образовательных программ послевузовского профессионального образования (интернатура, ординатура) определяются положениями о соответствующей подготовке, утверждаемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Сроки освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.5 внесены изменения*

3.5. Организация образовательного процесса в Университете по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, которая разрабатывается и утверждается высшим учебным заведением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего или высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом примерные образовательные программы имеют рекомендательный характер.

Максимальный объем учебной нагрузки студента не может превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы среднего или высшего профессионального образования в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности).

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы среднего или высшего профессионального образования в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме составляет 160 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательной программы высшего профессионального образования в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

3.6. В Университете учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности.

Ученый Совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.7 внесены изменения*

3.7. Для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (8-10 недель для обучающихся по программам среднего профессионального образования), в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Учебные занятия в Университете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельных работ, научно-исследовательских работ, практики, курсовых работ, дипломных работ.

Обучение в университете ведется на русском языке.

3.8. Для всех видов аудиторных занятий (кроме практики) академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями – не менее 10 минут.

3.9. Качество освоения образовательных программ оценивается в Университете путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

3.10. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся принимается ученым Советом Университета и утверждается ректором Университета.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.11 внесены изменения*

3.11. Студенты Университета при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов (8 для обучающихся по программам среднего профессионального образования) и 12 зачетов (10 для обучающихся по программам среднего профессионального образования). В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.12. Студентам Университета могут предоставляться академические отпуска в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.13. Студенты Университета, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускника Университета является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.14 внесены изменения*

3.14. Итоговая государственная аттестация выпускника Университета осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Студенту Университета, проявившему особые успехи в обучении, сдавшему курсовые работы, практики, экзамены с оценками "отлично" не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой "хорошо" и прошедшему государственную аттестацию с оценками "отлично", решением государственной аттестационной комиссии выдается диплом с отличием.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.15 внесены изменения*

3.15. На основании свидетельства о государственной аккредитации Университет имеет право выдачи выпускникам, успешно завершившим освоение образовательных программ среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, документа государственного образца об уровне образования.

3.16. На каждого обучающегося в Университете формируется в установленном порядке личное дело.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 3.17 внесены изменения*

3.17. Лицам, не завершившим освоение образовательной программы среднего или высшего профессионального образования, а также студентам по их требованию выдается академическая справка установленного образца. Лицу, выбывшему до окончания курса обучения в Университете, выдается из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Заверенная копия этого документа остается в личном деле.

#### **4. Научная деятельность Университета**

4.1. Университет осуществляет проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, а также экспериментальных разработок по всем направлениям в области медико-биологических и фармацевтических наук.

4.2. Основными задачами научной деятельности Университета являются:

- обеспечение выполнения планов научно-исследовательских работ, необходимого теоретического уровня и практической направленности проводимых исследований;
- изучение и обобщение российского и зарубежного опыта по направлениям научных исследований, проводимых Университетом;
- организация совместных научно-исследовательских проектов с российскими, зарубежными и международными организациями;
- использование результатов научных исследований и разработок в образовательном процессе, содействие практическому применению и внедрению этих результатов;
- обеспечение интеграции научной и образовательной деятельности;
- организация научных семинаров, конференций, круглых столов, симпозиумов, конгрессов и иных мероприятий, в том числе с привлечением зарубежных специалистов;
- распространение новейших достижений науки, издание научной, методической и справочной литературы и выпуск научных периодических изданий, в том числе содержащих результаты научной деятельности Университета;
- поддержка и развитие научно-исследовательской, информационно-вычислительной и материально-технической базы.

4.3. Научная деятельность планируется Университетом самостоятельно. Одобренные ученым Советом Университета научные направления утверждаются приказом ректора Университета.

Структурные подразделения и научно-исследовательские коллективы Университета ежегодно представляют на утверждение ученого Совета Университета темы научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с научными проблемами кафедр и научно-исследовательских коллективов.

4.4. Научная деятельность, осуществляемая Университетом, финансируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке, независимо от финансирования образовательной деятельности Университета.

4.5. Университет совместно со сторонними организациями может осуществлять научно-образовательные проекты, научные исследования и экспериментальные разработки, а также иные совместные мероприятия на договорной основе.

4.6. Университет может привлекать работников сторонних организаций, а работники Университета могут быть привлечены сторонней организацией на договорной основе для участия в образовательной и (или) научной деятельности.

4.7. Создание научной организацией лаборатории для научной и (или) научно-технической деятельности на базе Университета осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.8. Руководство и контроль за научной деятельностью Университета осуществляет проректор по научной работе, который ежегодно представляет ученому Совету Университета отчет о научной деятельности Университета.

#### **5. Медицинская деятельность Университета**

5.1. Медицинская деятельность Университета осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности на базе структурных клинических подразделений Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и

Положением о медицинской деятельности, принимаемым ученым Советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

5.2. Структурные подразделения Университета могут осуществлять свою деятельность на базе медицинских и научных организаций, организаций-производителей лекарственных препаратов и медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

5.3. Взаимоотношения между Университетом, медицинскими и научными организациями, организациями-производителями лекарственных препаратов и медицинских изделий, аптечными организациями, судебно-экспертными учреждениями и иными организациями, осуществляющими деятельность в сфере охраны здоровья граждан, определяются с учетом потребности населения в медицинской помощи, задач научно-исследовательского, лечебного и педагогического процессов на основании договоров о совместной деятельности.

5.4. Медицинская деятельность, осуществляемая Университетом, финансируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке, независимо от финансирования образовательной деятельности Университета.

5.5. Руководство и контроль за медицинской деятельностью Университета осуществляет проректор по лечебной работе, который ежегодно представляет ученому Совету Университета отчет о медицинской деятельности Университета.

## **6. Управление Университетом**

6.1. Управление Университетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления Университета является Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее – Конференция).

6.3. Порядок избрания делегатов на Конференцию определяется ученым Советом Университета. В состав делегатов Конференции включаются члены ученого Совета Университета, ученых советов факультетов, научно-исследовательских институтов, а также сотрудники других структурных подразделений Университета и представители обучающихся в Университете, для которых нормы представительства устанавливаются ученым Советом Университета. При этом делегаты - члены ученого Совета Университета должны составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов.

6.4. Заседания Конференции ведет председательствующий, избираемый простым большинством голосов делегатов Конференции. Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов Конференции, при явке не менее двух третей списочного состава делегатов Конференции. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Университета

6.5. Конференция собирается не реже 1 раза в год. Внеочередное заседание Конференции проводится по решению ректора Университета или ученого Совета Университета.

6.6. Конференция:

- принимает Устав Университета, изменения и дополнения к нему;
- избирает ректора Университета;
- заслушивает ежегодные отчеты ректора Университета;
- избирает ученый Совет Университета;
- принимает решение о заключении коллективного договора;
- по представлению ученого Совета Университета решает другие наиболее важные вопросы деятельности Университета.

6.7. Министерство:

- утверждает Устав Университета, принятый Конференцией, изменения и дополнения к нему;
- заключает трудовой договор с ректором Университета, избранным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, освобождает ректора от занимаемой должности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- представляет в ученый Совет Университета кандидатуру на должность президента Университета, заключает трудовой договор с президентом Университета, избранным ученым Советом Университета в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.8. Общее руководство деятельностью Университета осуществляет выборный представительный орган - ученый Совет Университета.

6.9. В состав ученого Совета Университета входят ректор, который является его председателем, проректоры, президент Университета, а также по решению ученого Совета Университета - деканы факультетов. Другие члены ученого Совета Университета избираются на Конференции путем тайного голосования.

6.10. Нормы представительства в ученом Совете Университета от структурных подразделений и обучающихся определяются ученым Советом Университета.

6.11. Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в состав ученого Совета Университета или отозванными из него, если за соответствующее решение проголосовали более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при наличии не менее двух третей списочного состава делегатов. Состав ученого Совета Университета утверждается приказом ректора Университета.

Из числа членов ученого Совета Университета приказом ректора Университета на срок полномочий ученого Совета назначается ученый секретарь Университета, который организует подготовку заседаний ученого Совета Университета, контролирует реализацию его решений, координирует взаимодействие ученого Совета и структурных подразделений Университета в соответствии с полномочиями ученого Совета Университета.

6.12. В случае увольнения (отчисления) из Университета члена ученого Совета Университета он автоматически выбывает из состава ученого Совета Университета.

6.13. Срок полномочий ученого Совета Университета - 5 лет.

6.14. Досрочные перевыборы членов ученого Совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также по решению Конференции.

6.15. Заседания ученого Совета Университета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

Порядок организации работы ученого Совета Университета, проведения его заседаний и принятия решений определяется регламентом работы ученого Совета Университета

6.16. Члены ученого Совета Университета имеют право вносить предложения по плану и содержанию работы ученого Совета Университета.

6.17. Заседания ученого Совета Университета правомочны, если на них присутствуют более 50 процентов членов ученого Совета Университета.

6.18. Решения ученого Совета Университета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу немедленно после подписания их председателем ученого Совета Университета.

6.19. Решения ученого Совета Университета доводятся до сведения работников и обучающихся в Университете.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 6.20 внесены изменения*

6.20. Ученый Совет Университета:

- рассматривает проект устава Университета, дополнений и изменений к нему, принимает решение о вынесении проекта устава, дополнений и изменений к нему на Конференцию;

- принимает решение о созыве Конференции, а также по иным вопросам, связанным с ее проведением;

- принимает решения о структуре Университета, о внесении в нее изменений;

- определяет основные перспективные направления развития Университета, включая его образовательную, научную и медицинскую деятельность;

- ежегодно рассматривает проект бюджета Университета, заслушивает отчет о его исполнении;

- рассматривает и принимает решения по вопросам образовательной, научно-исследовательской, медицинской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной

деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;

- определяет сроки и процедуру проведения выборов ректора Университета, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора Университета и требования к ним;
- избирает президента Университета;
- рассматривает кадровые вопросы, по представлению ученых советов факультетов (научно-исследовательских институтов) проводит конкурсный отбор претендентов на должности профессора и главного (ведущего) научного сотрудника и избирает заведующих кафедрами (отделами, лабораториями);
- рассматривает вопросы о представлении научно-педагогических работников Университета к присвоению ученых званий;
- рассматривает вопросы о представлении к награждению работников и обучающихся Университета государственными наградами и о присвоении им почетных званий Российской Федерации;
- присуждает почетные звания (статусы) Университета на основании положений, принимаемых ученым Советом Университета;
- присуждает премии Университета за научную работу и педагогическую деятельность;
- рассматривает вопросы выдвижения студентов и аспирантов на соискание стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- принимает решения о вступлении Университета в ассоциации (союзы);
- принимает локальные акты, регламентирующие основные вопросы деятельности Университета;
- принимает положения, регулирующие вопросы стипендиального обеспечения обучающихся Университета;
- по представлению факультетов утверждает их учебные планы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.21. Непосредственное управление Университетом осуществляет ректор Университета.

6.22. Ректор Университета избирается из числа кандидатур, согласованных аттестационной комиссией Министерства, тайным голосованием делегатами Конференций на срок до 5 лет по результатам обсуждения программ претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Избранным является кандидат, набравший более 50 процентов голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то назначаются новые выборы.

6.23. После избрания ректора Университета с ним заключается в установленном законодательством Российской Федерации порядке трудовой договор на срок до 5 лет.

6.24. Сроки, процедура проведения выборов ректора Университета, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора и требования к ним определяются положением, принимаемым ученым Советом Университета.

6.25. Ректор Университета самостоятельно решает все вопросы деятельности Университета, кроме отнесенных к исключительной компетенции Конференции и ученого Совета Университета.

6.26. Ректор не может совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) как внутри, так и вне Университета. Ректор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.27. При наличии вакантной должности ректора Университета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, определяемое Министерством. При этом выборы нового ректора Университета должны быть проведены не позднее 6 месяцев с даты, когда должность ректора Университета стала вакантной.

6.28. Ректор Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- руководит образовательной, научной, административно-хозяйственной, финансовой, медицинской, международной и иной деятельностью Университета;
- обеспечивает исполнение решений Конференции и ученого Совета Университета;
- организует работу органов управления Университета и его структурных подразделений с учетом решений Конференции и ученого Совета Университета;

- представляет на рассмотрение ученого Совета Университета предложения о структуре Университета, а также о внесении изменений в структуру Университета;
- утверждает положения о структурных подразделениях Университета;
- распределяет обязанности между проректорами;
- определяет полномочия руководящего состава Университета, утверждает должностные обязанности и штатные расписания;
- приостанавливает решения ученого совета факультета, если они противоречат законодательству Российской Федерации или настоящему Уставу;
- вносит требование о досрочных перевыборах членов ученого Совета Университета;
- без доверенности действует от имени Университета, представляет его интересы в отношениях с государствами, государственными и судебными органами, юридическими лицами и гражданами;
- распоряжается имуществом и средствами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и валютные счета в кредитных организациях;
- выдает доверенности, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые, издает приказы, распоряжения и иные локальные акты, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.29. Ректор Университета несет полную ответственность за деятельность Университета, в том числе за невыполнение задач и функций Университета, а также за несвоевременное представление отчетности и результатов деятельности Университета, за нецелевое использование средств федерального бюджета, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности, получение кредитов (займов), приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов по ним), в том числе доходов от распоряжения долями (акциями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, учредителем (участником) которых является Университет, а также за другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.30. Проректоры осуществляют непосредственное руководство определенным видом деятельности Университета в соответствии с приказами и распоряжениями ректора Университета и утвержденными им должностными обязанностями. Проректоры принимаются на работу по трудовому договору, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора Университета.

Распределение обязанностей между другими руководящими работниками, непосредственно подчиняющимися ректору Университета, устанавливается приказом ректора Университета.

6.31. Президент Университета избирается на заседании ученого Совета Университета тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов ученого Совета на срок до 5 лет. Кандидатура президента Университета представляется в ученый Совет Университета Министерством.

Лицо, замещающее должность президента Университета, как правило, должно иметь опыт работы в должности ректора.

Совмещение должностей ректора и президента Университета не допускается.

6.32. Президент Университета по согласованию с ректором Университета осуществляет следующие полномочия:

- участвует в деятельности органов самоуправления Университета;
- участвует в разработке концепции развития Университета;
- представляет Университет в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;
- участвует в решении вопросов совершенствования учебной, научной, воспитательной, медицинской, организационной и управленческой деятельности Университета.

6.33. В Университете могут создаваться попечительские и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих советов определяется положениями, принятыми ученым Советом Университета.

## 7. Работники и обучающиеся Университета

7.1. Права и обязанности всех категорий работников и обучающихся Университета определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором и иными локальными актами Университета.

7.2. Работники и обучающиеся Университета имеют право:

- участвовать в решении важнейших вопросов деятельности Университета;
- объединяться в профессиональные союзы и другие общественные организации;
- бесплатно пользоваться учебными и научными ресурсами, архивами и фондами библиотеки Университета;
- участвовать в конгрессах, съездах, конференциях, семинарах, симпозиумах.

7.3. Работники и обучающиеся Университета обязаны:

- соблюдать положения настоящего Устава, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Университета, выполнять решения органов управления Университета;
- обеспечивать высокую эффективность учебного процесса и проводимых научных исследований;
- сохранять имущество Университета.

7.4. За нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, к работникам и обучающимся Университета могут быть применены в установленном порядке меры дисциплинарной, материальной и гражданско-правовой ответственности в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка.

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

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

7.7. К научным должностям относятся должности директора научно-исследовательского института, заведующего лабораторией (отделом), главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

7.8. Прием на работу работников Университета осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.9. При замещении должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей декана факультета, директора научно-исследовательского института и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом), заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, с которым заключается трудовой договор на неопределенный срок, проводится 1 раз в 5 лет.

7.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Университете 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 года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Конкурс на замещение должностей научно-педагогических работников не проводится также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.11. В целях подтверждения соответствия научно-педагогического работника занимаемой должности может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и



нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.12. Должности декана факультета, директора научно-исследовательского института и заведующего кафедрой (лабораторией, отделом) являются выборными. Заключение трудового договора с деканом факультета, директором научно-исследовательского института, заведующим кафедрой (лабораторией, отделом) предшествуют выборы, порядок проведения которых определяется ученым Советом Университета или ученым советом структурного подразделения Университета.

7.13. Научно-педагогические работники имеют право:

- избирать и быть избранными в ученый Совет Университета, ученые советы факультетов (научно-исследовательских институтов);
- получать организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки Университета, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений Университета в соответствии с настоящим Уставом и (или) коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.14. Научно-педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Университета;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к самостоятельной профессиональной деятельности;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- участвовать в проводимых Университетом научных и методических мероприятиях по профилю своей деятельности.

7.15. К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.16. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.17. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

7.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года, предоставляемый только после окончания учебного года для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях.

7.19. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) с целью содействия в обеспечении их издательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством Российской Федерации.

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

7.21. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

7.22. Работникам Университета за успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.23. Университет создает необходимые условия для повышения квалификации научно-педагогических и иных работников.

7.24. Заработная плата работников университета, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам порядок и размеры их премирования, устанавливается Положением об оплате труда, принимаемым ученым Советом Университета и утверждаемым ректором Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.25. К обучающимся в Университете относятся студенты, интерны, ординаторы, аспиранты, докторанты, слушатели и соискатели.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 7.26 внесены изменения*

7.26. Студентами Университета являются лица, зачисленные на обучение по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования приказом ректора Университета до завершения ими обучения в Университете или отчисления в соответствии с настоящим Уставом.

Студентам выдаются бесплатно студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

7.27. Интерном Университета является лицо, имеющее высшее медицинское или фармацевтическое образование, зачисленное на обучение в интернатуру приказом ректора Университета до завершения им обучения в Университете или отчисления в соответствии с настоящим Уставом.

7.28. Ординатором Университета является лицо, имеющее высшее медицинское или фармацевтическое образование, зачисленное на обучение в ординатуру приказом ректора Университета до завершения им обучения в Университете или отчисления в соответствии с настоящим Уставом.

7.29. Аспирантом Университета является лицо, имеющее высшее профессиональное образование и зачисленное в аспирантуру приказом ректора Университета для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук до завершения им обучения в Университете или отчисления в соответствии с настоящим Уставом.

7.30. Докторантом Университета является лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру приказом ректора Университета для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук до завершения им обучения в Университете или отчисления в соответствии с настоящим Уставом.

7.31. Слушателями Университета являются лица, обучающиеся на подготовительном отделении (на договорной основе), в структурных подразделениях повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, а также получающие в Университете или другом вузе параллельно второе среднее или высшее профессиональное образование. Правовое положение слушателей в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента высшего учебного заведения соответствующей формы обучения. Зачисление лиц в слушатели Университета для получения профессионального образования осуществляется на основании приказа ректора Университета.

7.32. Соискателем является лицо, имеющее высшее профессиональное образование, прикрепленное к Университету и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без обучения в аспирантуре, либо лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

7.33. Обучающиеся Университета имеют права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

7.34. Обучающиеся Университета имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;
- посещать лекционные курсы на всех факультетах Университета;
- принимать участие в любых видах научно-исследовательской деятельности, включая участие в научных конференциях, публикацию своих работ, в том числе в изданиях Университета, а также проводить культурно-просветительскую работу;
- пользоваться услугами спортивных и оздоровительных баз Университета;
- создавать общественные организации для решения вопросов деятельности Университета;
- избирать и быть избранными в составы ученых советов Университета и факультетов;
- обжаловать приказы и распоряжения Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными актами Университета.

7.35. Стипендии обучающимся Университета устанавливаются в соответствии с Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

Стипендиальный фонд Университета формируется за счет ассигнований из федерального бюджета и может пополняться за счет доходов Университета, включая добровольные взносы коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.36. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе для обучающихся Университета устанавливаются меры материального поощрения.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 7.37 внесены изменения*

7.37. Обучающимся на период обучения может предоставляться общежитие при наличии соответствующего жилищного фонда Университета. Положение об общежитии принимается ученым Советом Университета. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор.

7.38. Студенту гарантируется свобода перевода в другое высшее учебное заведение при согласии этого высшего учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

Студент имеет право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения при наличии вакантных мест.

Студент имеет право на переход с обучения на платной (на основе договора с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами) основе на обучение на бесплатной (за счет средств федерального бюджета) основе.

Переход осуществляется в исключительных случаях на основании решения ректора Университета по представлению декана факультета или директора филиала, согласованному с ученым советом факультета (филиала), по конкурсу при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в порядке, установленном ученым Советом Университета. Наличие вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, не является достаточным основанием для перевода студентов с платной формы обучения на бесплатную.

7.39. Обучающиеся Университета обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами, овладевать знаниями и умениями, необходимыми для будущего специалиста высокой квалификации;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка и правила проживания в общежитии.

7.40. К обучающемуся Университета, не соблюдающему требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, не выполнившего в установленные сроки учебный план, а также

совершившему дисциплинарные проступки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления.

7.41. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося Университета предшествует получение от виновного лица письменных объяснений по существу.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

7.42. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

7.43. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.44. Обучающийся может быть отчислен из Университета за предоставление поддельных документов, связанных с обучением в Университете, а также за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

7.45. Студент Университета имеет право на восстановление в Университете в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения бесплатной (или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 Устав дополнен пунктом 7.46*

7.46. Порядок и условия восстановления студента Университета, отчисленного по неуважительной причине, определяется в соответствии с Положением о порядке восстановления студентов, принимаемым ученым Советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

## **8. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации научно-педагогических работников**

8.1. Подготовка научно-педагогических и научных кадров осуществляется в аспирантуре и докторантуре, а также путем прикрепления соискателей ученых степеней, перевода педагогических работников на должности научных сотрудников для подготовки докторских диссертаций и предоставления творческих отпусков для завершения работы над докторскими и кандидатскими диссертациями.

8.2. Порядок подготовки научно-педагогических и научных кадров определяется положениями о соответствующей подготовке, разрабатываемыми Университетом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Повышение квалификации научно-педагогических работников Университета проводится не реже одного раза в пять лет в образовательных и научных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

8.4. Повышение квалификации научно-педагогических работников может финансироваться как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств юридических и физических лиц по договорам с образовательными и научными организациями.

## **9. Имущество, средства Университета**

9.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Университетом закрепляется на праве оперативного управления федеральное имущество.

Земельные участки, необходимые для выполнения Университетом своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской

Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Университетом на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Университет вправе приобретать за счет средств от приносящей доход деятельности имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Университет реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Университет отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Министерство не несет ответственности по обязательствам Университета, возникшим с 1 января 2011 года.

Университет несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано предоставлять о нем сведения в Росимущество.

9.3. Университет без согласия Министерства не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Университетом за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Университету запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из федерального бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда.

Университет не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

На осуществление крупных сделок Университету требуется предварительное согласие Министерства.

В случае наличия заинтересованности в сделке, совершаемой Университетом, такая сделка должна быть одобрена Министерством.

9.4. Университет вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Университет самостоятельно распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в том числе имуществом, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности, путем сдачи его в аренду в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Университета и рационального использования такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9.5. Университет вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества только по предварительному согласованию с Министерством.

9.6. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Университета, осуществляет Росимущество.

9.7. Право оперативного управления имуществом Университета прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации для прекращения права собственности.

9.8. Источники формирования имущества Университета:

- имущество, закрепленное за Университетом на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имущество, приобретенное Университетом за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.9. Источники финансового обеспечения Университета:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);

- субсидии на иные цели;

- бюджетные инвестиции;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;

- средства, полученные от сдачи помещений в аренду;

- средства, полученные за проживание в общежитиях, закрепленных за Университетом на праве оперативного управления;

- благотворительные и целевые взносы, дары и добровольные пожертвования, переданное по завещанию имущество;

- средства, поступающие в счет оплаты медицинских услуг, в том числе по договорам медицинского страхования;

- средства, полученные от сбора и сдачи лома и отходов драгоценных металлов с последующим использованием данных средств в порядке, установленном постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 05.04.1993 N 288 "О размерах средств на премирование за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов";

- средства, полученные в виде грантов на осуществление научной деятельности;

- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение функций Университета до принятия Министерством решения о предоставлении Университету субсидий в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется за счет средств федерального бюджета на основе бюджетной сметы.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 9.10 внесены изменения*

9.10. Основными видами деятельности, выполняемыми Университетом за счет средств федерального бюджета, являются:

- обучение граждан по образовательным программам среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых Министерством;

- осуществление фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, клинических исследований и испытаний в соответствии с утверждаемыми Министерством тематическими планами научно-исследовательских работ;

- деятельность, связанная с правовой охраной и использованием результатов интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- разработка и внедрение новейших достижений науки, новых методов диагностики и лечения, разработанных Университетом;

- оказание населению специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в объемах, устанавливаемых Министерством;

- фармацевтическая деятельность, в том числе изготовление лекарственных препаратов, их отпуск, хранение, перевозка в соответствии с законодательством Российской Федерации для обеспечения лечебно-диагностического и образовательных процессов Университета;

- деятельность, связанная с источниками ионизирующих излучений и радиоизотопов короткого действия, в том числе их размещение, эксплуатация, техническое обслуживание и хранение;

- ветеринарная деятельность, в том числе содержание, разведение и подготовка лабораторных

животных для медико-биологических исследований;

- проведение в Университете санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;
- деятельность, связанная с утилизацией биологических отходов;
- содержание и эксплуатация информационно-вычислительной и материально-технической баз, необходимых для осуществления образовательной, научно-исследовательской, медицинской и иной деятельности Университета;
- деятельность, связанная с содержанием и эксплуатацией транспортных средств, находящихся в оперативном управлении Университета;
- издание научной, учебной, методической, справочной литературы и иной печатной продукции, в том числе содержащей результаты научной деятельности Университета;
- организация культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для обучающихся и работников Университета.

9.11. Университет в установленном порядке вправе:

- осуществлять размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, необходимых для осуществления деятельности Университета за счет средств федерального бюджета и иных источников финансового обеспечения;
- выполнять функции государственного заказчика по проектированию, реконструкции, расширению и техническому перевооружению, капитальному ремонту объектов капитального строительства, находящихся у Университета на праве оперативного управления, а также по проектированию и строительству новых объектов, передаваемых в оперативное управление Университета;
- осуществлять организацию капитального ремонта и проводить текущий ремонт зданий, строений, сооружений, находящихся в оперативном управлении Университета;
- участвовать в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ, финансирование которых осуществляется, в том числе за счет грантов (лотов), а также за счет средств, предусмотренных на реализацию государственных (федеральных, региональных, ведомственных, отраслевых, инновационных) и коммерческих программ;
- создавать временные творческие коллективы, состоящие из штатных работников, в том числе с привлечением на основе гражданско-правовых договоров студентов, аспирантов и специалистов. При необходимости привлекать в качестве соисполнителей другие организации.

9.12. Университет обязан:

- обеспечивать проживание в общежитии на период обучения лиц, нуждающихся в жилой площади при наличии соответствующего жилого фонда Университета;
- создавать условия для медицинского обслуживания обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- представлять сведения об имуществе, в том числе приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества;
- осуществлять ведение бюджетного учета приносящей доход деятельности, предоставление бюджетной отчетности в порядке, установленном для бюджетных учреждений федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной деятельности.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 9.13 внесены изменения*

9.13. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Университет в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании возмездных договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами, в том числе в рамках реализации федеральных, региональных, ведомственных, отраслевых программ, вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- обучение граждан по образовательным программам среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями сверх контрольных цифр приема, устанавливаемых Министерством;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

- выполнение научно-исследовательских работ сверх тематических планов научных исследований, утвержденных в установленном порядке;

- деятельность, связанная с реализацией прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Университетом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказание необходимой научно-методической помощи организациям всех форм собственности (за исключением федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления) в практическом применении ими результатов исследований и разработок Университета;

- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

- оказание консалтинговых, инжиниринговых, информационных, методических, маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

- предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, а также гостиничных услуг, пребывающим в Университет лицам в рамках осуществления образовательной и научной деятельности;

- услуги по организации питания и реализация произведенных и приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, продуктов питания для обучающихся, пациентов и сотрудников Университета;

- издательско-полиграфическая деятельность в соответствии с профилем деятельности Университета;

- организация и проведение стажировки и практики граждан в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации в рамках деятельности Университета;

- оказание платных медицинских услуг сверх устанавливаемых Министерством объемов по оказанию медицинских услуг за счет средств федерального бюджета;

- фармацевтическая деятельность, в том числе изготовление лекарственных препаратов, их отпуск, хранение, перевозка в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляемая за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- оказание услуг по утилизации биологических отходов, кроме биологических отходов, образующихся в результате лечебно-диагностического процесса Университета;

- проведение доклинических и клинических исследований (испытаний) лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения.

9.14. Университет выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.15. Видами деятельности, определяемыми настоящим Уставом, в случаях, установленных законодательством, Университет может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

9.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств федерального бюджета.

9.17. Университет вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доход, полученный от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Университета.

9.18. Университет вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке быть учредителем (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ, деятельность



которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Университету.

Доход от распоряжения долями (акциями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, учредителем (участником) которых является Университет, часть прибыли (дивиденды) хозяйственных обществ, полученная Университетом, поступают в самостоятельное распоряжение Университета, учитываются на отдельном балансе и направляются только на правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности, выплату вознаграждения их авторам, а также на осуществление уставной деятельности Университету.

## **10. Международная деятельность Университета**

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 10.1 внесены изменения*

10.1. Университет имеет право осуществлять международную деятельность в области среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, научной и медицинской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Международная деятельность Университета, в том числе заключение договоров в рамках международного сотрудничества, осуществляется по согласованию и в порядке, установленном Министерством.

Информация об изменениях:

*Приказом Минздравсоцразвития России от 30 декабря 2011 г. N 1702 в пункт 10.2 внесены изменения*

10.2. Основными направлениями международной деятельности Университета являются:

- реализация программ двустороннего и многостороннего обмена обучающимися и научно-педагогическими работниками;
- проведение совместно с иностранными партнерами научных и прикладных исследований, конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий по профилю деятельности Университета;
- разработка и реализация совместных образовательных программ среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе;
- направление преподавателей Университета в зарубежные образовательные и научные учреждения на стажировки, педагогическую и научную работу;
- обучение иностранных граждан, включая подготовку кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре на договорной основе;
- оказание консультационных услуг иностранным организациям;
- участие в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских программ;
- заключение с иностранными партнерами договоров о совместной деятельности;
- осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации.

## **11. Реорганизация и ликвидация Университета**

11.1. Реорганизация Университета в форме слияния, разделения, выделения (если возникшее при слиянии юридическое лицо является федеральным казенным Учреждением) или присоединения (в случае присоединения федерального бюджетного или автономного Учреждения к казенному Учреждению) может быть осуществлена по решению Правительства Российской Федерации.

Реорганизация Университета в форме слияния или присоединения, за исключением вышеуказанных случаев, принимается Министерством.

В случае если по результатам реорганизации изменяется подведомственность Университета, решение о реорганизации принимается Правительством Российской Федерации.

Ликвидация Университета может быть осуществлена по решению Министерства или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. При реорганизации и ликвидации Университета, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. При реорганизации Университета вносятся необходимые изменения в устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Университета или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. При реорганизации Университета все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.5. Ликвидационная комиссия создается Министерством и осуществляет деятельность по ликвидации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Университета выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на согласование Министерству.

11.6. Ликвидация Университета влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Недвижимое имущество ликвидируемого Университета, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Университета, передается ликвидационной комиссией Росимуществу.

Движимое имущество ликвидируемого Университета, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Университета, передается ликвидационной комиссией Министерству.

11.7. При ликвидации Университета документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Университета.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Университета в соответствии с требованиями архивных органов.

11.8. Ликвидация Университета считается завершенной, а Университет, прекративший свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При реорганизации, ликвидации Университета или прекращении работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Университет обязан обеспечить сохранность этих сведений и их носителей, их охрану и пожарную безопасность. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, передаются, уничтожаются, сдаются на архивное хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработаны Комиссией по разработке правил внутреннего распорядка.
2. Утверждены и введены в действие ректором КГМУ.
3. Стандарт соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008.
4. Версия редакции 2.0.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем – КГМУ) являются локальным нормативным актом КГМУ, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в КГМУ;

- основные права, обязанности студентов, интернов, ординаторов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов, режим их обучения, отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы организации учебного процесса в КГМУ;

- правила поведения абитуриентов, других граждан в КГМУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом КГМУ, другими локальными нормативными актами КГМУ, Коллективным договором.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех сотрудников и обучающихся КГМУ, имеют цель способствовать учебной и научной работе, активному образованию и воспитанию студентов, добросовестному отношению к труду, высокому качеству работы и рациональному использованию рабочего времени.

1.4. Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором КГМУ и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

При принятии настоящих правил учитывается мнение профсоюзного комитета сотрудников КГМУ в порядке, предусмотренном ст.372 Трудового кодекса РФ.

В том же порядке учитывается мнение профкома студентов по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей студентов.

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

**работодатель** – КГМУ в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять вуз в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора;

**работники** – профессорско-преподавательский состав, научные работники, инженерно-технический, административно-хозяйственный, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и иной персонал КГМУ;

**профессорско-преподавательский состав** – лица, занимающие в КГМУ должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;

**научные работники** – лица, занимающие в КГМУ научные должности (сотрудники ЦНИЛ и др.);

**обучающиеся** – лица, зачисленные в КГМУ в качестве студентов, слушателей, интернов, ординаторов, аспирантов и докторантов;

**абитуриенты** – лица, подавшие заявления о приёме в КГМУ для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования, высшего профессионального образования, послевузовского профессионального образования, дополнительного профессионального образования за счёт средств федерального бюджета или по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

**соискатели** – лица, имеющие высшее профессиональное образование, прикрепленные к КГМУ и подготавливающие диссертацию на соискание учёной степени кандидата наук без обучения в аспирантуре, либо лица, имеющие учёную степень кандидата наук и подготавливающие диссертацию на соискание учёной степени доктора наук.

1.6. Субъектами-исполнителями настоящих Правил являются ректор, администрация КГМУ, работники, обучающиеся, абитуриенты, а также граждане, находящиеся на территории КГМУ (в части, касающейся правил поведения в КГМУ).

Администрация КГМУ – круг лиц, уполномоченных осуществлять оперативное управление КГМУ. К администрации КГМУ относятся: ректор, проректоры, деканы факультетов, руководители структурных подразделений и другие сотрудники структурных подразделений, выполняющие административно-управленческие функции.

1.7. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными или распорядительными актами КГМУ, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав КГМУ, включая обособленные подразделения.

1.8. В обособленных подразделениях КГМУ (Стоматологическая поликлиника, Медико-фармацевтический колледж, представительства) при необходимости могут быть приняты Правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения, не противоречащие настоящим Правилам. Особенности труда и обучения в структурном подразделении КГМУ дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., а также приказами (распоряжениями) руководителей подразделений, изданными в пределах предоставленных им полномочий.

Правила внутреннего распорядка обособленного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с ректором КГМУ и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данного подразделения.

1.9. Положения Правил, противоречащие законодательству или ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором КГМУ, недействительны и применению не подлежат.

1.10. Трудовой и учебный распорядок обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых и учебных обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.11. Администрация и профсоюзный комитет КГМУ в месячный срок после вступления в силу Правил обязуются довести их содержание через заведующих кафедр и руководителей других структурных подразделений до сведения всех работников и обучающихся КГМУ под подпись. Структурные подразделения КГМУ обеспечиваются текстом Правил. Текст Правил размещается также на информационных стендах КГМУ и на web-сайте КГМУ.

## **2. Порядок приёма и увольнения работников**

2.1. Работники КГМУ принимаются на работу по трудовому договору, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами КГМУ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую договором трудовую функцию и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность.
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- Документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Документ об образовании, о квалификации, в том числе о наличии учёной степени, научного звания или специальных знаний, – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

• Иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Например, в отдельных случаях с учётом специфики работы вуза, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Приём на работу в КГМУ без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

2.3. При заключении трудового договора специалист отдела кадров информирует работника об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.4. Никому не может быть отказано в приёме на работу по обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (например, при заключении трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением).

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при его отсутствии) оформляются КГМУ.

2.7. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей представительств и обособленных структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. 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.

Категории работников, которым испытание при приеме на работу не устанавливается, перечислены в статье 70 Трудового кодекса РФ.

Увольнение в период и по окончании испытательного срока возможно по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 71 Трудового кодекса РФ.

2.9. При оформлении трудового договора поступающий на работу проходит инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, медицинский осмотр, при необходимости осуществляется постановка на воинский учёт, о чём на бланке трудового договора (заявлении) соответствующие должностные лица (инженер по охране труда, по противопожарной

безопасности, специалист отдела кадров и военно-учётного стола) делают записи (отметки).

Лица, не имеющие вышеуказанных отметок, до своего рабочего места не допускаются. Допуск к работе осуществляется непосредственным руководителем после предъявления копии заявления о приёме на работу с отметкой отдела кадров о прохождении соответствующих мероприятий.

В случае фактического допущения к работе в отсутствие соответствующих отметок лицо обязано обеспечить прохождение соответствующих мероприятий в трехдневный срок с начала работы. В случае фактического допущения к работе без соответствующих отметок и непрохождении соответствующих мероприятий в течение 3-х дней непосредственный руководитель и работник могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.10. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.11. Приём на работу оформляется приказом ректора КГМУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в течение 3 (трёх) дней. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Работнику выдаётся надлежаще заверенная копия приказа о приёме на работу (выписка из приказа о приёме на работу), которую он должен довести до сведения непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения, заведующего кафедрой и т.д.), после чего работник приступает к исполнению своих должностных обязанностей.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры).

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работника или работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, непосредственно предусмотренных законом (статья 59 Трудового кодекса РФ).

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

2.13. Трудовые отношения в КГМУ возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания (выборов) на должность (деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений КГМУ, если такой порядок возникновения трудовых отношений предусмотрен Уставом КГМУ, соответствующим Положением). Порядок избрания на должность и оформления трудовых отношений с деканами факультетов определяется Положением «О порядке проведения выборов декана», порядок избрания на должность и оформления трудовых отношений с заведующими кафедрами – Положением «О порядке проведения выборов заведующего кафедрой», принятыми Учёным советом КГМУ;

- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (профессорско-преподавательский состав, научные работники). Порядок проведения конкурса определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2002 № 4114.

К педагогической деятельности в КГМУ допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие учёного звания, учёной степени, стажа профессиональной деятельности и т.д.), состоянию здоровья. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации). На преподавательские должности не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

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

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится только на основании результатов конкурса на срок до пяти лет. Деканы и заведующие кафедрами заключают дополнительное соглашение к трудовому договору, которым предусмотрено совмещение преподавательских обязанностей с обязанностями декана и (или) заведующего кафедрой.

В исключительных случаях в целях обеспечения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора между КГМУ и преподавателем до проведения конкурсной процедуры в установленном порядке;

- назначения на должность или утверждения в должности (проректора, руководителя структурного подразделения КГМУ, если такой порядок возникновения трудовых отношений предусмотрен Уставом КГМУ, соответствующим Положением). Проректоры принимаются (переводятся) на работу по срочному трудовому договору, срок окончания которого совпадает со сроком окончания полномочий ректора;

- направления на работу уполномоченными законом органами в счёт установленной квоты;

- судебного решения о заключении трудового договора;

- фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Под фактическим допущением понимается начало осуществления работником его трудовых обязанностей, предшествующее оформлению трудового договора в письменной форме в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

В случае фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя трудовой договор должен быть оформлен в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение к работе в КГМУ может быть осуществлено с ведома и по поручению ректора, проректоров, других должностных лиц КГМУ, наделённых согласно доверенности ректора полномочиями по приёму на работу в КГМУ и его структурные подразделения (заключению трудовых договоров). Фактическое допущение к работе с ведома других должностных лиц не может служить основанием заключения трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома и по поручению работодателя (его представителя) не допускается в отношении работников, принимаемых на должности, которые замещаются в порядке избрания и конкурсного отбора (см. также п. 2.8, 2.10 настоящих Правил).

2.14. Должности работников КГМУ, не относящиеся к категории научно- педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.15. На всех работников КГМУ ведутся личные дела и трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.16. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.17. Изменение содержания (условий) трудового договора возможно в следующих формах:

- перевод на другую работу (ст. 72.1 Трудового кодекса РФ), в том числе временный перевод (ст. 72.2 Трудового кодекса РФ) и перевод в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 Трудового кодекса РФ);

- изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 Трудового кодекса РФ);

- смена собственника имущества КГМУ, реорганизация (ст. 75 Трудового кодекса РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность.

Изменение определённых сторонами условий трудового договора не допускается в одностороннем порядке и может быть только по взаимному согласию сторон (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2, ч. 2 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

2.18. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату с оформлением соответствующего дополнительного соглашения.

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

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

2.19. В трудовом договоре обязательно должно быть указано, является ли работа основной либо совместительством.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, регламентируются главой 44 Трудового кодекса РФ.

2.20. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным статьёй 77 Трудового кодекса РФ.

2.21. Невиновными основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ). Инициатором увольнения может быть любая из сторон трудового договора. День увольнения при этом определяется по соглашению сторон (увольнение возможно со следующего дня после написания заявления).

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80, абз. 4 статьи 81 Трудового кодекса РФ). Осуществляется на основании заявления работника, с указанием объективной причины увольнения (по возможности) и резолюцией руководителя структурного подразделения. В заявлении должны фигурировать дата заявления и дата увольнения.

Работник обязан предупредить работодателя об увольнении не позднее чем за две недели до даты увольнения. При увольнении по уважительным причинам работник может быть уволен по соглашению сторон без отработки срока предупреждения. Датой увольнения при этом является последний рабочий день.

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации КГМУ, сокращения численности или штата работников, смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

В случае расторжения трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением



численности или штата работников работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Кроме того, работодатель в письменной форме сообщает не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий выборный орган первичной профсоюзной организации, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

С письменного согласия работника трудовой договор с ним может быть расторгнут до истечения указанного выше срока при условии выплаты работнику дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по сокращению штатов допускается только по окончании учебного года.

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества КГМУ, с изменением подведомственности (подчинённости) КГМУ либо его реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая статьи 74 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая статьи 73 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

#### 2.22. Виновные основания расторжения трудового договора:

- несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неудовлетворительном результате испытания.

Несоответствие работника занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации должно быть подтверждено результатами аттестации (проводится на основании Положения о порядке проведения аттестации, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.08.09 г. №284, Положения о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников КГМУ). Увольнение по данному основанию производится при невозможности перевода работника с его согласия на другую работу. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: 1) соответствует занимаемой должности; 2) не соответствует занимаемой должности. Однако решение о расторжении/нерасторжении с работником трудового договора по этому основанию принимается ректором. Для увольнения работника, являющегося членом профсоюза, необходимо также мотивированное мнение профсоюзного комитета работников.

В случае неудовлетворительного результата испытания КГМУ 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего

профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Условие об испытании устанавливается при заключении трудового договора по соглашению сторон, как правило, срок испытания не может превышать 3-х месяцев.

- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.

Увольнение по данному основанию производится в случае совершения работником дисциплинарного проступка (правонарушения – неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей), а также при наличии дисциплинарного взыскания за последний год работы, не снятого и не погашенного на момент повторного нарушения дисциплины, и с соблюдением процедуры применения дисциплинарного взыскания.

- однократное грубое нарушение трудовых обязанностей: прогул; появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашение персональных данных работника и некоторые иные основания, предусмотренные п. 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Прогулом является нахождение работника без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места, отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены), самостоятельное использование дней отгулов, а также самовольный уход в отпуск. Работник обязан сообщить непосредственному руководителю о причинах отсутствия в течение четырех часов или в течение рабочего дня (смены). При невыясненных причинах отсутствия руководителем структурного подразделения производится актирование факта отсутствия.

Появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения должно быть подтверждено медицинским заключением или другими видами доказательств. Увольнение по данному основанию является правом работодателя, альтернативой увольнению является отстранение от работы (недопущение к работе) такого работника. Увольнение возможно и при нахождении работника в рабочее время в состоянии опьянения на территории КГМУ.

Обработка персональных данных работников КГМУ производится на основании Положения об обработке и защите персональных данных работников КГМУ в соответствии с Перечнем персональных данных. Увольнение за разглашение персональных данных работника возможно в отношении: любого сотрудника, который является оператором персональных данных; сотрудника, ознакомленного с Положением; сотрудника, подписавшего дополнительное соглашение о неразглашении доступных (в связи с осуществлением трудовой функции) персональных данных. Контроль за надлежащим выполнением правил обработки персональных данных возлагается на руководителя структурного подразделения.

- совершение аморального проступка работником, выполняющим воспитательные функции (преподавателем).

Совершение аморально проступка – это виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию учебно-трудовой функции преподавателя. Аморальный проступок может быть совершён как на работе, так и в быту. Если он совершён вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением трудовых обязанностей, увольнение допускается не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

- представление подложных документов.

Трудовой договор может быть расторгнут по этому основанию при условии, если подлинные документы, которые работник должен был представить, или отсутствие таких документов могли явиться законным основанием для отказа в заключении трудового договора с данным лицом. Факт подложности должен быть установлен соответствующими компетентными учреждениями (органами).

2.23. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации) и Коллективным договором КГМУ, прекращение трудового договора по инициативе администрации КГМУ допускается с учётом мнения профкома сотрудников КГМУ.

2.24. Существуют дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками, закреплённые в статье 336 Трудового кодекса РФ и в Уставе КГМУ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава КГМУ. В этом случае при применении дисциплинарного взыскания действуют правила, аналогичные изложенным в п.10.13.7 настоящих Правил;
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.25. Процедура увольнения работника по виновным основаниям в качестве меры дисциплинарной ответственности регламентируется главой 10 настоящих Правил.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора КГМУ. В день увольнения работнику выдаётся трудовая книжка с записью об увольнении и производится окончательный расчёт.

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

#### **3.1. Каждый работник КГМУ имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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 действующим законодательством Российской Федерации о труде;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении КГМУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных от их неправомерного использования со стороны работодателя или третьих лиц.

Обработка и защита персональных данных работников КГМУ производится на основании Положения «Об обработке и защите персональных данных работников КГМУ».

#### **3.2. Помимо указанных выше прав, научно-педагогические работники КГМУ имеют право на:**

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности КГМУ и его структурных подразделений;

- пользование в соответствии с установленным в КГМУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений КГМУ;
- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающих индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- определение содержания учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- участие в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;
- участие в избрании и могут быть избранными в Учёный совет Университета, учёные советы факультетов и другие выборные органы;
- обжалование приказов и распоряжений органов управления Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3.3. Все работники КГМУ обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Устав Университета, настоящие Правила, другие локальные нормативные акты КГМУ, Коллективный договор, приказы и распоряжения ректора, проректоров, непосредственного руководителя;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу КГМУ, работников и обучающихся КГМУ;
- незамедлительно сообщить в администрацию КГМУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества КГМУ, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения при исполнении служебных обязанностей;
- сообщать непосредственному руководителю (а при невозможности – обеспечить сообщение) о причинах неявки на работу в течение четырех часов с момента неявки.

3.4. Помимо указанных выше обязанностей, научно-педагогические работники КГМУ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;
- осуществлять воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых мероприятий;
- уважать личное достоинство обучающихся, заботиться об их культурном и физическом развитии;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- выполнять научно-исследовательскую работу на высоком научно-методическом уровне.
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации требованиям;
- не реже чем один раз в пять лет повышать квалификацию.

### **3.5. Обучающиеся в КГМУ имеют право на:**

- получение образования в соответствии с действующими государственными и федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями;
- на обучение в пределах действующих государственных и федеральных государственных образовательных стандартов и требований по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего профессионального образования с присвоением квалификации бакалавра;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении КГМУ в соответствии с Уставом;

- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации и выражение собственных мнений и убеждений;
- выбор факультативных (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективных (избираемые в обязательном порядке) дисциплин;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности КГМУ, в том числе через общественные организации и органы управления КГМУ;
- бесплатное пользование в КГМУ библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений КГМУ в порядке, установленном Уставом КГМУ, участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- представление своих работ для публикации, в том числе в изданиях КГМУ;
- получение информации о положении дел в сфере занятости населения;
- обеспечение социальным страхованием в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- защиту своих персональных данных от их неправомерного использования со стороны работодателя или третьих лиц;
- обжалование приказов и распоряжений Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- реализацию иных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КГМУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КГМУ.

3.5.1. Обучающимся в КГМУ гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Право на перевод из одного высшего учебного заведения в другое может быть ограничено в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или соответствующим договором. При переводе из одного высшего учебного заведения в другое за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего профессионального образования.

3.5.2. Обучающийся имеет право на восстановление в КГМУ в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления (при наличии вакантных мест).

Порядок и условия восстановления в КГМУ обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, определяются соответствующим Положением.

3.5.3. Привлечение обучающихся КГМУ без их согласия к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

### **3.6. Обучающиеся в КГМУ обязаны:**

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности, предусмотренной государственными и федеральными государственными образовательными стандартами;
- в обязательном порядке посещать и являться к началу всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами высшего профессионального образования;
- соблюдать календарный график учебного процесса, сдавать экзамены и зачеты в установленные сроки и в соответствии с основной образовательной программой;
- повышать общекультурный уровень, уровень нравственности и укреплять физическое здоровье;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу КГМУ;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу КГМУ в

соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;

- соблюдать требования Устава КГМУ, настоящие Правила, приказы и распоряжения администрации, а проживающие в общежитии обучающиеся дополнительно обязаны соблюдать Правила проживания в общежитии;

- регулярно, в соответствии с графиком, утвержденным администрацией КГМУ, проходить профилактические медицинские осмотры, в том числе на предмет выявления лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ;

- нести предусмотренную законодательством ответственность за нарушение Устава КГМУ, настоящих Правил, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов.

### **3.7. Работникам и обучающимся строго запрещается в помещениях и на территории КГМУ:**

- незаконное хранение, изготовление, переработка, потребление, продажа, пропаганда наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества;

- распитие спиртных напитков, а также нахождение в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения, оскорбляющем честь и достоинство окружающих и влекущее негативные общественные последствия;

- курение (в том числе кальяна);

- ношение, использование, хранение взрывчатых, химически опасных веществ или пневматического, травматического, огнестрельного оружия;

- нарушение правил пожарной безопасности;

- применение физической силы и совершение иных действий, влекущих за собой опасные последствия для окружающих;

- нахождение в учебных и служебных помещениях в верхней одежде и головных уборах;

- нарушение правил пропускного режима;

- азартные игры;

- несанкционированный вынос различного оборудования и предметов из аудиторий, читальных залов и других помещений КГМУ;

- пользование мобильной и иной связью, а также различными техническими устройствами во время учебных занятий и во время прохождения промежуточной и итоговой аттестации, если это не предусмотрено образовательной программой;

- употребление нецензурной лексики, иное антиобщественное поведение;

- громкие разговоры, шум;

- иметь яркий, броский макияж, пирсинг на лице;

- ношение мини-юбок и декольтированных платьев, топов с открытым животом, низко сидящих брюк, шорт, прозрачной одежды, пляжных сандалий.

3.7.1. Для каждого обучающегося обязательно во время занятий наличие белого халата. В некоторых учебно-лабораторных корпусах распоряжением проректора по общим вопросам может быть установлено обязательное наличие второй обуви.

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

### **4.1. КГМУ имеет право:**

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;

- использовать различные формы поощрений работников и обучающихся за добросовестный эффективный труд, освоение основной образовательной программы и т.д.;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу КГМУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников и обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами, настоящими Правилами, а также применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия в соответствии с настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные правовые акты, издавать распорядительные акты различного характера;

- иметь иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Уставом КГМУ, Коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами КГМУ.

#### **4.2. КГМУ обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, иных 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, техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выдавать заработную плату 4-го и 19-го числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

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

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

- организовать обучение и контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

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

**4.3.** Помимо указанных выше обязанностей, КГМУ как государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций **обязан:**

- своевременно сообщать научно-педагогическим работникам и обучающимся расписание учебных занятий;

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

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

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

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих действующим государственным и федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям;
- осуществлять воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы КГМУ;
- принимать меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний у работников и обучающихся;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников КГМУ и обучающихся;
- выплачивать обучающимся стипендию в размерах и в сроки, установленные законом и Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать прохождение работником профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации;
- исполнять иные, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, обязанности.

## 5. Рабочее время

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в КГМУ – 40 часов в неделю.

5.2. Кроме нормального рабочего времени, в КГМУ устанавливаются следующие виды рабочего времени:

- рабочее время преподавателей (сокращённое) – 36 часов в неделю;
- сокращённое;
- неполное;
- рабочее время накануне нерабочих праздничных и выходных дней;
- ночное рабочее время;
- рабочее время при совместительстве;
- рабочее время при сверхурочной работе.

5.3. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работа с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней и устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, определённых в КГМУ, устанавливается трудовым договором.

5.4. Для преподавателей КГМУ устанавливается следующая продолжительность ежедневной работы (смены) и рабочей недели:

- для профессорско-преподавательского состава всех кафедр, преподавателей, методистов, воспитателей, педагога-психолога, руководителя физического воспитания Медико-фармацевтического колледжа КГМУ, за исключением кафедр нормальной анатомии, патологической анатомии, оперативной хирургии и топографической анатомии, судебной медицины и фтизиопульмонологии, при шестидневной рабочей неделе 6,2 часов в день с понедельника по пятницу, 5 часов в субботу (36 часов в неделю);
- для профессорско-преподавательского состава, перечисленных выше, при шестидневной рабочей неделе 5 часов в день (30 часов в неделю);

5.4.1. Для профессорско-преподавательского состава шестидневная рабочая неделя охватывает учебную, методическую, воспитательную и научно-исследовательскую работу.

5.4.2. Основными документами, определяющими труд (режим рабочего времени и времени отдыха) профессорско-преподавательского состава, являются индивидуальный план, расписание занятий и график рабочего времени.



5.4.3. Индивидуальный план составляется на учебный год и утверждается заведующим кафедрой, для заведующих кафедрой – деканом факультета. В индивидуальном плане предусматривается объём и виды учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной и другой работы преподавателя в учебном году.

5.4.4. Распорядок учебной работы определяется расписанием, утверждённым проректором по образовательной деятельности.

5.4.5. Контроль за соблюдением расписания учебного заведения, за выполнением индивидуальных планов осуществляется деканом, заведующим кафедрой, сотрудниками учебно-методического управления и отдела кадров.

5.5. Для учебно-вспомогательного персонала кафедр устанавливается следующая продолжительность ежедневной работы (смены) и рабочей недели:

5.5.1. Для учебно-вспомогательного персонала всех кафедр, кроме кафедр нормальной анатомии, патологической анатомии, оперативной хирургии и топографической анатомии, судебной медицины и фтизиопульмонологии, при шестидневной рабочей неделе пять рабочих дней по 7 часов в день и один рабочий день 5 часов (40 часов в неделю).

5.5.2. Для учебно-вспомогательного персонала кафедр, перечисленных в п.5.5.1, при шестидневной рабочей неделе по 5 часов в день (30 часов в неделю).

5.6. Для административно-управленческого персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя по 8 часов в день (40 часов в неделю).

5.7. Для административно-хозяйственного персонала, кроме обслуживающего персонала кафедр, Стоматологической поликлиники и ЦПУ, устанавливается пятидневная рабочая неделя по 8 часов в день (40 часов в неделю).

5.8. Для обслуживающего персонала кафедр, Стоматологической поликлиники и ЦПУ устанавливается шестидневная рабочая неделя пять рабочих дней по 7 часов в день и один рабочий день 5 часов (40 часов в неделю).

5.9. Для врачей, среднего и младшего персонала Банка стволовых клеток устанавливается шестидневная рабочая неделя по 6,2 часа в день с понедельника по пятницу, 5 часов в субботу (36 часов в неделю).

5.10. Для младшего медицинского персонала Стоматологической поликлиники устанавливается шестидневная рабочая неделя по 6,8 часа в день с понедельника по пятницу, 5 часов в субботу (39 часов в неделю).

5.11. Для заведующего отделением, врача стоматолога-хирурга и среднего медицинского персонала Стоматологической поликлиники устанавливается шестидневная рабочая неделя по 6,7 часа в день с понедельника по пятницу, 5 часов в субботу (38,5 часов в неделю).

5.12. Для врача-стоматолога детского, врача-стоматолога-терапевта, врача-стоматолога-ортодонта, зубного техника Стоматологической поликлиники устанавливается шестидневная рабочая неделя по 5,6 часов в день с понедельника по пятницу, 5 часов в субботу (33 часа в неделю).

5.13. Для работников анатомического театра, врача-рентгенолога, рентгенолаборанта устанавливается шестидневная рабочая неделя по 5 часов в день (30 часов в неделю).

5.14. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:  
для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;  
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;  
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;  
для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени обучающихся в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше для лиц соответствующего возраста.

5.15. В условиях нормальной продолжительности рабочего времени время начала и окончания работы устанавливается для всех категорий работников КГМУ, кроме категорий, предусмотренных п. 5.17 настоящих Правил, с 8.30 часов до 17.30 часов, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 13 часов; в летний период (июль, август) - с 8.30 часов до 16.40 часов по пятницам, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 12.50 часов.

5.16. Для профессорско-преподавательского состава время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с п. 5.4.4. настоящих Правил.

5.17. Для работников бухгалтерии, отдела кадров, учебного отдела, административно-хозяйственного отдела, деканатов, слесарей, электриков, дворников и уборщиц время начала и окончания работы устанавливается с 8 часов до 17 часов, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 13 часов; в летний период (июль, август) - с 8.00 часов до 16.10 часов по пятницам, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 12.50 часов.

5.18. Для дворников и уборщиц время начала и окончания работы устанавливается по соглашению сторон и отражается в трудовом договоре.

5.19. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.20. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе, допускается с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьями 113 и 99 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее 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 не менее 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.21. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Привлечение работников к работе в ночное время производится с соблюдением ограничений, установленных статьёй 96 Трудового кодекса РФ.

5.22. Работа в порядке совместительства должна выполняться в нерабочее время по основной должности, что определяется графиком работы по основной должности и работы по совместительству.

5.23. В КГМУ устанавливаются следующие виды режима рабочего времени:

- ненормированный;
- гибкий;
- сменный.

5.24. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учётного периода.

5.25. В целях обеспечения непрерывности процесса для охранников, вахтёров, дежурных и некоторых иных категорий работников устанавливаются скользящие графики сменности.

5.26. Сменная работа представляет собой такой режим рабочего времени, который вводится в случае, если длительность производственного процесса либо режима производственной деятельности работодателя превышает норму продолжительности ежедневной работы.

5.27. Графики сменности, а также графики рабочего времени составляются с учётом мнения представительного органа работников и доводятся КГМУ до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, под подпись (исключением являются начало учебного года и приём на работу впервые). В случае производственной необходимости допускается изменение графиков сменности, при этом графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за три дня до введения их в действие.

Графики сменности должны соответствовать норме рабочего времени на текущий год, выдаваемой Планово-экономическим отделом и хранящейся в соответствующем структурном подразделении.

5.28. Табель учёта рабочего времени подписывается ответственным лицом по учёту рабочего времени в подразделении и руководителем подразделения (для клинических кафедр – также руководителем клинической базы). Сроки подачи табеля: до 20 числа каждого месяца, за исключением декабря.

5.29. Привлечение работника к работе в течение двух рабочих смен подряд запрещается.

5.30. Работникам КГМУ, относящимся к категории руководящего персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации). Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, является Приложением к Коллективному договору.

5.31. При невозможности соблюдать установленную ежедневную или еженедельную продолжительность рабочего времени в КГМУ применяется суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является три месяца (квартал).

5.32. Контроль над режимом работы работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений КГМУ. Контроль над соблюдением преподавателями расписания учебных занятий, над выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами.

## **6. Время отдыха**

6.1. Работникам и обучающимся КГМУ предоставляются следующие предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (каникулы);
- иные предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации виды времени отдыха.

При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава.

6.2. Всем работникам КГМУ, за исключением преподавателей, в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час (в летние месяцы июль, август – 50 мин), который в рабочее время не включается.

6.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

6.4. Работникам КГМУ, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных

работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время

6.5. Работникам КГМУ, работающим по пятидневной рабочей неделе, предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа КГМУ в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

6.8. Работникам КГМУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам КГМУ продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительные отпуска предоставляются отдельным категориям работников, указанным в соответствующих Приложениях к Коллективному договору.

Продолжительность отпуска работников КГМУ, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается КГМУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» – 56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым с учётом мнения профкома сотрудников КГМУ не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя. Сотрудник под подпись должен быть ознакомлен с графиком отпусков.

О времени начала отпуска работники извещаются под подпись не позднее чем за 2 недели до его начала. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Приказ об отпуске объявляется работнику под подпись.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в КГМУ.

Работникам КГМУ может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы. Порядок и основания предоставления такого отпуска предусмотрен статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Коллективным договором.

6.9. Перенесение сроков отпусков по сравнению с графиком возможно при наличии положительной визы руководителя структурного подразделения с указанием уважительной причины.

6.10. В случае наступления временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска, последний должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника.

6.11. Для обучающихся всех форм обучения не менее чем два раза в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью, определяемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами.

## **7. Учебный распорядок**

7.1. Учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно рабочему плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Начало учебных занятий может быть перенесено по решению Учёного совета КГМУ, но не более чем на 2 месяца.

7.2. Учебные занятия в КГМУ проводятся по расписанию. Расписание учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления, утверждается проректором по образовательной деятельности и доводится до сведения обучающихся и преподавателей соответствующих кафедр не позднее чем за три дня до начала каждого семестра или иного периода обучения путём вывешивания в установленных местах. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом и государственными образовательными стандартами и требованиями. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

7.3. В КГМУ устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практика, курсовая работа, а также выполнение квалификационной работы. Могут быть установлены и другие виды занятий. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одного занятия в КГМУ установлена 1 час 30 минут (2 академических часа) при перерыве внутри занятия не менее 10 минут, перерыв между занятиями 20 минут.

7.4. Вход и выход работников и обучающихся в учебную аудиторию во время аудиторных занятий, консультаций, зачётов и экзаменов запрещается. Таким правом пользуются только ректор,

проректоры, деканы, заведующие кафедрами и иные лица в исключительных случаях.

7.5. Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, допускается в исключительных случаях по приказу ректора.

С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

7.6. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые для проведения занятия учебные пособия и аппаратуру.

7.7. Учебная нагрузка студента определяется учебными планами, она состоит из аудиторных занятий, самостоятельной работы, изучения факультативных дисциплин, консультаций и не может превышать 54 академических часов в неделю (1,5 зачётные единицы трудоёмкости).

7.8. Каждый преподаватель должен на первом занятии довести до сведения обучающихся рабочую программу курса (лекционного, практического, семинарского и т.д.), критерии оценки, особенности организации учебного процесса на кафедре, содержание и форму итоговой и внутрисеместровой аттестации, список обязательной и рекомендуемой методической, научной и другой литературы; соответствующие материалы должны находиться на кафедрах, в лабораториях, библиотеке.

7.9. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса.

7.10. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации КГМУ или преподавателя, проводящего занятие.

7.11. В случае пропусков занятий обучающийся предоставляет объяснительную записку и необходимые документы о причинах пропуска занятий в порядке и сроки, определяемые Положением «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Казанского государственного медицинского университета».

7.12. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций определяется соответствующими Положениями.

7.13. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся. Староста группы взаимодействует с деканом факультета, его заместителем, куратором и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний.

7.14. Контроль исполнения расписания осуществляется деканом факультета, заведующим кафедрой, сотрудниками учебно-методического управления и отдела кадров. Изменения в расписание занятий могут быть внесены только с разрешения проректора по учебной работе. При составлении расписания учитываются предложения декана, кафедр и обучающихся.

7.15. Студентам, обучающимся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, не менее двух раз в году предоставляются каникулы общей продолжительностью 7-10 недель в соответствии с учебным планом, в том числе не менее двух недель в зимний период. Аспиранты очной формы обучения пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца в соответствии с индивидуальными планами работы. Обучающиеся в КГМУ по заочной форме обучения имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы. Ординаторам ежегодно предоставляются каникулы продолжительностью, равной одному месяцу.

## **8. Порядок в помещениях**

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт проректор по общим вопросам, заведующие кафедрами и руководители структурных подразделений. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами и методисты.

8.2. Проректор по общим вопросам и руководители структурных подразделений КГМУ обязаны обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и иных помещениях КГМУ.

8.3. Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определённых лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений КГМУ.

8.4. Дни и часы приёма по личным вопросам обучающихся и работников КГМУ ректором, проректорами КГМУ, руководителями соответствующих структурных подразделений устанавливаются соответствующим приказом ректора КГМУ.

## **9. Меры поощрения за успехи в работе и учебе**

**9.1. К работникам КГМУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие меры поощрения:**

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники КГМУ могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

9.2. В целях стимулирования труда педагогических и иных категорий работников КГМУ, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением о премировании, Положением о стимулирующих выплатах в КГМУ.

9.3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 9.1. настоящих Правил, применяются ректором КГМУ по представлению руководителя структурного подразделения, в котором работает премируемый работник, оформляются приказом ректора КГМУ и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

**9.4. За особые успехи в учёбе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни КГМУ к обучающимся применяются следующие меры поощрения:**

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- назначение повышенной стипендии;
- присвоение звания победителя конкурса;
- разовое денежное вознаграждение.

9.5. Поощрения обучающихся оформляются приказом ректора КГМУ по представлению декана факультета, заведующего кафедрой или УВР и других подразделений КГМУ и доводятся до сведения обучающихся группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

9.6. Обучающиеся в КГМУ, особо отличившиеся в учёбе, научной работе могут быть представлены к назначению именных стипендий, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Ответственность за нарушение дисциплины**

10.1. Контроль за соблюдением трудовой дисциплины осуществляет руководитель структурного подразделения.

**10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация КГМУ имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:**

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

10.3. Дисциплинарные взыскания применяются к работнику по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то руководителем структурного подразделения составляется соответствующий акт (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профкома сотрудников КГМУ.

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

10.6. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается зафиксировать факт ознакомления с указанным приказом личной подписью, то составляется соответствующий акт.

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Ректор КГМУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома сотрудников КГМУ.

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

**10.9. За нарушение обучающимися в КГМУ обязанностей, предусмотренных Уставом КГМУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитии, иными локальными нормативными актами КГМУ, к ним может быть применена одна из следующих мер дисциплинарного воздействия:**

- объявление замечания по факультету,
- объявление замечания по КГМУ,
- объявление выговора по факультету,
- объявление выговора по КГМУ,
- отчисление из КГМУ.

10.10. В воспитательных целях к обучающимся, впервые нарушившим запреты, установленные в пункте 3.7 настоящих Правил, может быть применена такая мера воспитательно-дисциплинарного воздействия, как беседа с ректором, проректором, деканом и начальником управления по воспитательной работе КГМУ.

10.11. Меры дисциплинарного воздействия могут быть применены к обучающемуся после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ от дачи объяснения оформляется актом и не лишает права на применение взыскания.

Меры дисциплинарного воздействия к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах. Не допускается применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления из КГМУ обучающихся во время их болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.12. Меры дисциплинарного воздействия к обучающимся, указанные в пункте 10.8 настоящих Правил, оформляются приказом ректора КГМУ на основании мотивированного представления декана факультета, заведующего кафедрой (кроме отчисления по виновным



основаниям). Приказ ректора доводится до сведения факультета либо всего КГМУ посредством вывешивания текста такого приказа на доске объявлений либо размещения его в ином доступном для обозрения месте.

10.13. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из КГМУ применяется исключительно ректором КГМУ по представлению деканов.

10.14. Обучающийся может быть отчислен из КГМУ:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;

- за академическую неуспеваемость в соответствии с Положением о порядке отчисления и восстановления студентов;

- за грубое или неоднократное, то есть два и более раза, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом КГМУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитии, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного воздействия, указанные в пункте 10.8 настоящих Правил;

- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;

- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

- за представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его поступлением и (или) обучением в КГМУ.

10.14.1. К грубым нарушениям Устава относятся следующие нарушения предусмотренных настоящими Правилами обязанностей:

- незаконное хранение, изготовление, переработка, потребление, продажа, пропаганда наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества;

- ношение, использование, хранение взрывчатых, химически опасных веществ или пневматического, травматического, огнестрельного оружия;

- предоставление поддельных документов;

- неуважительное отношение к сотрудникам, обучающимся КГМУ, выразившееся в использовании нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и т.д.), нахождении в состоянии алкогольного и иного опьянения на территории КГМУ, совершении насильственных действий в отношении сотрудников, обучающихся или иных граждан, повлекшие за собой негативные последствия для окружающих;

- умышленное уничтожение, повреждение имущества (документов), принадлежащих КГМУ или иным лицам;

- нарушение санитарно-гигиенических правил;

- совершение противоправных действий, образующих состав административного правонарушения;

- иные нарушения, расцениваемые администрацией КГМУ при применении конкретного дисциплинарного взыскания как грубые.

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

10.16. Отчисление обучающегося осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке отчисления и восстановления студентов в КГМУ.





