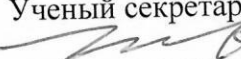


ОДОБРЕНО
Учёным советом ФГАУ «НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н.
Федорова» Минздрава России

Протокол № 3 от 18.09.2020 г.

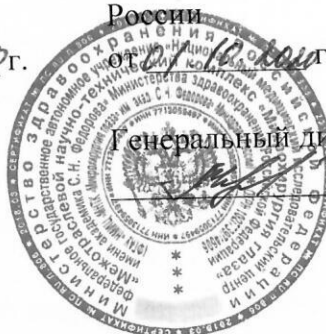
Ученый секретарь
 Е.Э. Иойлева

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора ФГАУ
«НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза»
им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава
России

от 21.09.2020 № 148

Генеральный директор
 А.М. Чухраёв



ПРАВИЛА внутреннего распорядка обучающихся ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка направлены на формирование у обучающихся в ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее – Центр) добросовестного отношения к учебе и труду, дальнейшего укрепления учебной и трудовой дисциплины, совершенствование эффективности подготовки высококвалифицированных специалистов.

1.2. Правила внутреннего распорядка для Студентов Центра разработаны на основании следующих документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в Аспирантуре (альюнктуре)"
- Трудового кодекса;
- Устава Центра.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЦЕНТРА.

2.1. Студенты обязаны:

- овладеть теоретическими знаниями, практическими умениями и современными методами исследований по выбранной специальности;
- посещать все виды учебных занятий, а при неявке в случае болезни или по другим уважительным причинам в трехдневный срок сообщать об этом своему руководителю. В день выхода на учебу представить документы о причине пропуска занятий.
- иметь при себе на занятиях медицинский халат, шапочку, сменную обувь;
- придерживаться принципов общечеловеческой морали и содействовать их внедрению в жизнь; стремиться к подъему общей культуры, духовного и физического совершенства;
- укреплять здоровье и трудоспособность;

- быть дисциплинированными и аккуратными как в Центре, так и в общественных местах.

- бережно относиться к собственности Центра, поддерживать порядок в учебных корпусах, экономить электроэнергию, воду, тепло;

- участвовать в благоустройстве территории Центра, поддержании порядка в отделениях;

- иметь высокие моральные качества, уважать человеческое достоинство;

2.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей обучающиеся несут ответственность, предусмотренную Уставом Центра, настоящими правилами и иными законодательными актами.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Администрация Центра обязана:

- рационально организовывать учебную, научно-исследовательскую работу, обучающихся;

- обеспечивать трудовую, производственную и учебную дисциплину;

- вести учет посещения занятий;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев в Центре;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия учебы, соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда;

- обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, соглашениями, другими нормативными документами и трудовыми договорами. Обеспечивать выполнение утвержденных мероприятий по охране труда;

- в целях укрепления общественной безопасности и дисциплины обеспечивать расследование, безусловное и немедленное наказание обучающихся за нарушение правил охраны труда и техники безопасности, повлекшее увечье или смерть, за причинение государству, Центра, юридическим или физическим лицам имущественного ущерба, распитие спиртных напитков в учебное время, по месту учебы, за не обеспечение должной трудовой дисциплины, сокрытие фактов нарушения ими учебной, трудовой и исполнительской дисциплины;

- выплачивать стипендию и другие виды выплат в сроки и размерах, установленных законодательством;

- своевременно проводить ремонт помещений Центра, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, нормативных актов, коллективного договора и трудовых договоров.

4. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ

4.1. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Центра для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотами;

- награждение ценными подарками;

- премирование.

4.2. Поощрения объявляются приказом генерального директора, по согласованию с руководителями ординатуры.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Центра в следующих случаях;

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья;
- за неуспеваемость (невыполнение индивидуального плана обучения);
- за систематическое нарушение учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка Центра;
- при привлечении уполномоченными органами к административной и уголовной ответственности;
- при нарушении Студентом условий договора (для Студентов, обучающихся на платной основе);
- за появление в Центре в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также за распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств.

Решение об отчислении принимает генеральный директор Центра на основании представления руководителя ординатуры.

5.2. За невыполнение индивидуального учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка и Уставом Центра, к обучающимся могут применяться меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из ординатуры.

За пропуски занятий без уважительной причины к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание - объявляется генеральным директором по представлению руководителя ординатуры по итогам текущих проверок посещения;
- выговор - объявляется генеральным директором по представлению руководителя ординатуры за пропуски занятий без уважительной причины в объеме более 14 академических часов;
- отчисление из Центра - оформляется приказом генерального директора по представлению руководителя ординатуры за систематические пропуски занятий без уважительной причины в объеме более 30% от общего количества аудиторных учебных часов в семестре.

5.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее шести месяцев со дня совершения правонарушения или проступка и не позднее месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам.

До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом.

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

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом генерального директора при согласовании с руководителем ординатуры, и объявляется обучающемуся под роспись в пятидневный срок.

5.4. За порчу и уничтожение оборудования, приборов, книг, мебели и другого имущества, принадлежащего Центра, обучающиеся возмещают нанесенный материальный ущерб по ценам, действующим на момент оплаты в порядке, определенном законодательством.

6. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Учебные занятия в Центре для Студентов проводятся согласно расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными приказом генерального директора. Образовательный процесс проводится в режиме 6-дневной учебной недели (выходной - воскресенье). Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы.

7. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ЦЕНТРА

7.1. В помещениях Центра запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь, выражаться нецензурной бранью;
- курить;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические или токсические средства.