

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ ЕКОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

На загальних зборах трудового колективу
приватного вищого навчального закладу
«Міжнародна академія екології та медицини»

Протокол № 2 від 01 серпня 2017р.

Ректор Приватного вищого навчального
закладу «Міжнародна академія екології та
медицини»


«01 серпня» 2017р.

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МІЖНАРОДНА
АКАДЕМІЯ ЕКОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ»

Київ 2017

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Відповідно до статті 43 Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

Трудова та навчальна дисципліна в Приватному вищому навчальному закладі «Міжнародна академія екології та медицини» (далі - Академія) базується на свідомому і якісному виконанні працівниками та особами, які навчаються своїх трудових і навчальних обов'язків і є невід'ємною умовою високої якості праці та високої якості навчання.

Додержання дисципліни праці та навчання - найперше правило кожного члена колективу.

Трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками Академії своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці, якісного навчального процесу. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного впливу відповідно до Кодексу законів про працю України.

- Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі - Правила) розроблені відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністра освіти України від 20 грудня 1993 р. N 455, Кодексу законів про працю України та Статуту навчального закладу.
- Ці Правила спрямовані на оптимізацію трудової дисципліни у навчальному закладі. Правила мають на меті визначення прав та обов'язків професорсько-викладацького складу, інших працівників Академії, осіб, які навчаються.
- Навчально-виховна дисципліна студентів базується на вимозі суворого дотримання графіка навчального процесу та вимог навчального плану за обраним напрямком навчання та поважного ставлення до всіх учасників навчально-виховного процесу.
- Правила є обов'язковими для всіх працівників, осіб, які навчаються в Академії, а також для абітурієнтів.
- Незнання Правил не звільняє від їх виконання та не знімає дисциплінарної відповідальності за їх порушення.
- Усі питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, розв'язує Ректор Академії в межах своїх повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами, спільно з проректором та/або за погодженням з Вченою радою навчального закладу.

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ

- Студенти, аспіранти, докторанти Академії мають право:
- Навчатися з метою здобуття певного освітнього/освітньо-кваліфікаційного рівня;
- Продовжувати освіту за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобувати додаткову освіту відповідно до угоди з закладом освіти;

- На одержання направлення на навчання, стажування до інших закладів освіти, у тому числі за кордон;
- Безкоштовно користуватися бібліотекою Академії, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базами Академії;
- Користування виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою базами Академії у порядку, передбаченому Статутом Академії;
- На доступ до інформації в усіх галузях знань;
- Брати участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій
- Брати участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- Приймати участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- Особисто або через своїх представників брати участь у діяльності органів громадського самоврядування Академії та факультетів, Вченої ради, органів студентського самоврядування з метою обговорення, вирішення питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту тощо;
- Брати участь в об'єднаннях громадян;
- На безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- за необхідності, забезпечення гуртожитком на строк навчання осіб у порядку, встановленому законодавством;
- На академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- На отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- На зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання в Академії, аспірантурі, докторантурі, клінічній ординатурі, інтернатурі, резидентурі за умови добровільної сплати страхових внесків;
- На академічну відпустку або перерву у навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади з формування державної політики у сфері освіти і науки;
- На моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- На проходження практики на підприємствах, в установах, закладах і організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- На канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- На оскарження дій органів управління Академії та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників, тощо;
- На трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;
- На поновлення, переведення до іншого вищого навчального закладу у порядку, передбаченому чинним законодавством;
- На канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- На захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність;
- На отримання додатково соціальної і матеріальної допомоги за рахунок місцевих бюджетів, центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, коштів громадян, юридичних і фізичних осіб за межами України, благодійних організацій тощо;

- Крім прав, передбачених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», студенти Академії мають право:
- Відвідувати за дозволом деканів (директорів) заняття на інших факультетах Академії за умови виконання графіка навчального процесу за основним місцем навчання, що складений відповідно до індивідуального навчального плану;
- Створювати фонди для потреб студентів.
- Обов'язки осіб, які навчаються в Академії:
- Додержуватися законів України, статуту Академії, цих Правил та Правил проживання в гуртожитку;
- Систематично і глибоко опановувати теоретичні знання та практичні навички щодо обраної спеціальності;
- Додержуватися моральних, етичних норм, не допускати протиправних та аморальних вчинків;
- Підвищувати свій загально-освітній та загально-культурний рівень;
- Відвідувати заняття за встановленим навчальним планом і сформованим, розкладом занять, вчасно інформувати керівництво факультету в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) іспити та заліки відповідно до вимог чинного законодавства України, виконувати контрольні роботи, тощо;
- Підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан в приміщеннях Академії та прилеглий території;
- При вході викладачів до аудиторії вставати;
- Бережно відноситись до власності Академії, сприяти збереженню усіх видів майна Академії;
- Бути дисциплінованим і охайним в Академії та за її межами, дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки;
- Дбати про честь та авторитет Академії;
- Вчасно вносити плату за навчання відповідно до контракту;
- Приходити на заняття вчасно і не залишати аудиторії без дозволу викладача;
- Активно готуватися до занять і брати участь у роботі під час занять, при цьому даючи можливість іншим студентам робити свій внесок у навчальний процес;
- Утримуватися від дій, що заважають іншим студентам чи працівникам Академії виконувати свої службові обов'язки.
- Особам, які навчаються в Академії забороняється:
- Запізнюватися на заняття;
- Пропускати без поважних причин заняття;
- Виходити із аудиторії під час заняття без дозволу викладача;
- Сторонні розмови під час заняття або створювати інший шум, що заважає проведенню заняття;
- Користуватись мобільним телефоном під час аудиторних занять;
- Смітити, палити в приміщеннях Академії та на прилеглий до них території;
- Без дозволу керівництва Академії виносити інвентар з лабораторій, учбових та інших приміщень, користуватися фото- та відеозйомкою, записуючими пристроями.
- Використовувати, як одяг, при відвідуванні аудиторних занять (крім занять з фізичної культури) спортивні костюми, пляжний одяг, для відпочинку;
- Сідати на столи, підвіконня, відкривати вікна;
- Псувати меблі, обладнання, приміщення написами і малюнками будь-якого змісту;
- Використовувати вирази, що принижують гідність особистості, у тому числі на расовому, етнічному або національному ґрунті, на ґрунті релігійного нетерпимості;
- Використовувати ненормативну лексику і непристойні жести;

- Вживати і мати при собі під час перебування у навчальному закладу алкогольні напої, наркотичні засоби чи прекурсори, з'являтися до навчального закладу у стані алкогольного, наркотичного, наркома нічного чи токсикологічного сп'яніння;
- Умисно створювати ситуації, які загрожують фізичному та моральному здоров'ю інших осіб та добробуту;
- Приносити до навчального закладу і використовувати газові балончики, вогнепальну, газову, пневматичну і холодну зброю, піротехніку, отруйні речовини.
- У разі допущення студентом пропусків занять без поважних причин допуск такої особи до сесії здійснюється тільки після платного відпрацювання нею пропущених навчальних занять.

Розмір оплати за відпрацювання пропущених занять встановлюється наказом Ректора Академії.

- До семестрової сесії допускаються студенти, які склали всі заліки й виконали інші види навчальних завдань, передбачені навчальним планом та програмами, індивідуальними навчальними планами.
- За наявності фінансової або академічної заборгованості студент до сесії не допускається.
- Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.
- Студент, який під час сесії отримав академічну заборгованість має право перескласти її протягом перших двох тижнів наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється деканом факультету. Перескладання заліків та іспитів здійснюється на платній основі. Розміри такої оплати встановлюються наказом Ректором Академії. Студенти, котрі з поважних причин отримали академічну заборгованість, мають право ліквідувати її протягом одного місяця після закінчення сесії на безоплатній основі.
- Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, можуть бути відраховані із Академії.
- За наявності академічної заборгованості в кінці навчального року студент підлягає відрахуванню або залишенню на повторний курс навчання.
- Поновлення на навчання осіб, які відраховані з навчального закладу, здійснюється в канікулярний період.
- За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії Ректор Академії може накладати дисциплінарне стягнення на студента (докторанта, аспіранта) або відрахувати його із навчального закладу.
- Студент може бути відрахований із Академії:
- За власним бажанням;

За невиконання навчального плану (незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії, академічна заборгованість) та графіка навчального процесу (пропуски занять);

- У випадку одержання при семестровому контролі більше двох незадовільних оцінок;
- У випадку не ліквідації академічної заборгованості у встановлений строк;
- У зв'язку із переведенням до іншого навчального закладу;
- За грубе порушення встановлених цими Правилами правил поведінки;
- За порушення умов договору про надання освітніх послуг;
- За невнесення оплати за навчання в строк, обумовленого договором.
- За появу у навчальних корпусах та аудиторіях Академії, бібліотеці, на території навчального закладу, за місцем проходження навчальної та виробничої практик у нетверезому стані, у стані наркотичного, наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- Повторне протягом року порушення цих Правил після накладання дисциплінарного стягнення у вигляді догани;
- За вироком суду, що вступає в законну силу;
- За протиправне застосування фізичної сили, інших форм насильства та умисне нанесення удару, побоїв або вчинення інших протиправних насильницьких дій, які завдали іншим студентам чи працівникам навчального закладу фізичного болю, принизили їх честь та гідність або спричинили тілесні ушкодження;
- За моральну образу або використання нецензурної лексики під час спілкування зі працівниками навчального закладу при виконанні ними своїх службових чи посадових обов'язків;
- За азартні ігри у службових приміщеннях чи на території навчального закладу;

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В ПРИМІЩЕННЯХ І НА ТЕРИТОРІЇ АКАДЕМІЇ. ПОРЯДОК В ПРИМІЩЕННЯХ АКАДЕМІЇ.

- Під час перебування в приміщеннях і на території Академії здобувачі вищої освіти, працівники Академії та сторонні особи (орендарі та відвідувачі тощо) повинні дотримуватися таких правил поведінки:
- Дотримуватися етики ділового спілкування, культури висловлювань, не допускати вживання експресивних та/або непристойних виразів та жестів, ненормативної лексики, ведення розмови на підвищених тонах тощо.
- Дотримуватися санітарно-гігієнічних правил і норм.
- Виявляти пошану до особистої гідності людини, її національних і релігійних переконань, виявляти взаємну доброзичливість, вимогливість і повагу до людей, їх культурних, національних, духовних та історичних цінностей.
- Не користуватися особистими електронними приладами (плеєром, мобільним телефоном, планшетом тощо), що перешкоджають проведенню навчального заняття (надання освітньої інформації та її засвоєння здобувачами вищої освіти) та контрольних заходів.

Знімати головний убір, крім жіночих капелюшків, у приміщеннях Академії (за винятком випадків медичних показань та релігійних переконань).

- Здійснювати розміщення інформаційних матеріалів (реклама, листівки тощо) в приміщеннях та на території Академії тільки за дозволом відповідальної особи.
- Проводити в приміщеннях та на території Академії масові зібрання та мітинги, заходи розважального характеру лише з дозволу Адміністрації Академії.
- Приходити до Академії своєчасно, щоб на початку заняття або роботи бути готовими до роботи або навчання.

З метою створення в Академії науково-ділової атмосфери під час освітнього процесу, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання естетичного смаку та культури одягу працівникам та здобувачам вищої освіти рекомендовано дотримуватися правил ділового спілкування та ділового дрес-коду, а саме: носити чистий, свіжий та випрасуваний одяг, що відповідає загальноприйнятим в суспільстві нормам ділового стилю.

- Дбати про честь та авторитет Академії, не допускати протиправних та аморальних вчинків, поводитися гідно в стінах Академії та в інших громадських місцях.
- Вільно пересуватися по території Академії, окрім тих місць, де заборонено перебувати в цілях безпеки.
 - На території Академії забороняється:
 - Перебування сторонніх осіб, окрім студентів та працівників Академії, а також Інших осіб, перебування яких персонально погоджено з Ректором, проректором Академії.
 - Проводити будь-яку політичну агітацію та закликати до порушення закону чи правопорядку.

Застосовувати фізичне насилля, психологічний тиск, наносити тілесні ушкодження. Залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки.

- Приносити та/або розпивати алкогольні, спиртовмісні напої (окрім лікарських засобів), перебувати у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, приносити, вживати та розповсюджувати наркотичні засоби, психотропні речовини, а також курильні суміші, вчиняти інші дії, за які чинним законодавством передбачена адміністративна та/або інша юридична відповідальність.
- Курити в приміщеннях та на території Академії, в тому числі кальян, електронні сигарети тощо.
- Приносити вибухові, легкозаймисті та токсичні речовини, вогнепальну, пневматичну, газову і холодну зброю, а також інші речі, які є небезпечними для оточуючих.
- Грати в азартні ігри.
- Переміщувати меблі, обладнання, інші матеріальні цінності, виносити інвентар з лабораторій, навчальних та інших приміщень без дозволу керівництва Академії.
- Псувати майно Академії або використовувати його не за призначенням.
- Наносити на стіни, столи та/або інші місця в приміщеннях та на території будь-які написи та/або малюнки без дозволу відповідальної особи.
- Пересуватися в приміщеннях Академії на скутерах, велосипедах, роликівих ковзанах, дошках та/або подібних засобах.
- Загороджувати проходи, створювати перешкоди для руху.
- Кричати, шуміти, грати на музичних інструментах, користуватися звуковідтворювальною апаратурою з порушенням тиші та створенням перешкод здійсненню освітнього процесу.
 - Відповідальність за благоустрій в навчальних приміщеннях (наявність справної меблі, навчального обладнання, підтримку нормальної температури, освітлення та ін.) несуть проректор Академії, в функціональні обов'язки якого входить вирішення даного питання, та декан відповідного факультету.
 - За справність обладнання в лабораторіях і кабінетах, і за підготовку до занять відповідають завідувачі кафедр.
 - Керівництво Академії зобов'язане забезпечити охорону закладу, збереження обладнання та іншого навчального майна, а також підтримку необхідного порядку в навчальних та побутових будівлях.
 - Охорона будівлі, майна та відповідальність за їх протипожежний та санітарний стан покладається на певних осіб адміністративного персоналу Академії наказом Ректора або уповноваженою на це особою.
 - Для прийому співробітників, студентів, слухачів та відвідувачів зі службових та особистих питань в Академії встановлюються години прийому Ректором, проректорами, деканами, заступниками деканів, завідувачами кафедр.

- Ключі від аудиторій, лабораторій, кабінетів та інших приміщень повинні знаходитись у чергового працівника охорони Академії та видаватись за списком, затвердженим керівництвом Академії.

РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ В АКАДЕМІЇ

- Для працівників і студентів навчального закладу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (8 годин на день). Напередодні святкових та не робочих днів, визначених Кодексом законів про працю України (далі - КЗпП), тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

У разі виробничої потреби за погодженням з Радою трудового колективу для окремих підрозділів може встановлюватись шестиденний робочий тиждень.

Час початку і закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників Ректором Академії.

- Для науково-викладацького складу Академії встановлений 7-ми годинний робочий день. Для адміністративних працівників та інших категорій працюючих встановлений 8-ми годинний робочий день. Робота за сумісництвом виконується згідно з діючим законодавством.
- При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи адміністративних працівників Академії визначається:

початок роботи: 9.00;

перерва на відпочинок і харчування: 13.00-13.45,

закінчення роботи: з понеділка по четвер - 18.00, п'ятниця - 17.00.

При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи науково-педагогічних працівників Академії визначається: початок роботи: 9.00; закінчення роботи: 17.00.

Режим роботи осіб, які працюють на умовах сумісництва визначається наказом Ректора Академії.

Режим робочого часу осіб, які працюють на умовах погодинної оплати праці визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими робочим планом. Час і місце виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, затверджує завідувач кафедри, директор інституту або Ректор.

- Робочий час науково-педагогічних, педагогічних працівників працівника визначається

обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному науково-педагогічному працівнику, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне його навантаження. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до

його посади, встановлюються кафедрою. Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється щорічно навчальним закладом з урахуванням виконання науково-педагогічним працівником інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і в порядку, передбаченому Статутом та Колективним договором навчального закладу. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу.

Графік робочого часу науково-педагогічного, педагогічних працівників визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, що встановлюється навчальним закладом в кожному окремому випадку, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

В межах навчального часу науково-педагогічні працівники навчального закладу повинні проводити всі види навчально-методичної та науково-дослідної роботи відповідно до посад, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

- До початку роботи кожний працівник Академії, зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу, а по закінченню робочого дня - залишення роботи, у відповідному журналі.

Порядок ведення обліку робочого часу визначається наказом Ректора Академії.

- Завідувач кафедри розробляє та погоджує графік роботи науково-педагогічних працівників в Академії із зазначенням робочого часу працівника відповідно до індивідуального робочого плану помісячно.
- Працівника, який з'явився на роботі в нетверезому стані, керівництво не допускає до роботи в даний робочий день (зміну).
- При неявці на роботу викладача або іншого співробітника керівник структурного підрозділу зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни його іншим викладачем чи іншим працівником.
- Надурочні роботи не допускаються. Застосування надурочних робіт Ректором може проводитись у виключних випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством.
- Забороняється в робочий час:
- Відволікати науково-педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі із різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом.
- Відволікати працівників від виконання професійних обов'язків, а також осіб, які навчаються за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком, передбачених законодавством.
- Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Академії.
- Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються Ректором або уповноваженою ним особою і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

- Тривалість щорічної основної відпустки не може перевищувати 56 календарних днів. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року. Науково-педагогічним працівникам, щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- Порухення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, несе за собою застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених діючим законодавством.

За порушення трудової дисципліни, положень даних Правил до працівника може бути застосовано один із заходів стягнення:

а) догана;

б) звільнення.

- Контроль за дотриманням Правил здійснює керівник підрозділу та адміністрація Академії.
- При застосуванні стягнення від порушника дисципліни вимагається пояснення в письмовій формі. Відмова особи, яка порушила Правила, дати письмове пояснення оформляється актом і не може бути перешкодою для накладення стягнення.
- Дисциплінарне стягнення застосовується Ректором Академії або іншою уповноваженою на це особою безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня виявлення, не враховуючи часу хвороби або перебування працівником у відпустці.
- Дисциплінарне стягнення не може бути застосовано пізніше 6-ти місяців з дня здійснення проступку. У вказані строки не включається час розслідування кримінального провадження.

За кожне порушення дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

- Для працівників Академії - після погодження з радою трудового колективу.
- Для здобувачів вищої освіти - після погодження зі студентською радою Академії.
- Наказ про застосування дисциплінарного стягнення з визначенням мотивів притягнення його до дисциплінарної відповідальності оголошується під розписку.

У випадку відмови працівника від підпису про ознайомлення із наказом про застосування дисциплінарного стягнення, складається акт.

- Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення працівник не вчинить дисциплінарного проступку то він вважається таким, що не притягувався до дисциплінарної відповідальності.
- Ректор Академії за своєю ініціативою, або за клопотанням трудового колективу може видати наказ про зняття стягнення, не очікуючи закінчення року, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни та проявив себе як сумлінний працівник.

- В залежності від характеру та систематичності порушення цих Правил до осіб, які навчаються в Академії, може бути застосовано один із видів стягнення:

а) попередження;

б) догана;

в) відрахування.

- Дисциплінарні стягнення застосовує Ректор за поданням керівника структурного підрозділу безпосередньо після виявлення порушення, але не пізніше одного місяця від дня

його виявлення, не враховуючи часу хвороби порушника або його перебування на канікулах. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше ніж через шість місяців від дня вчинення порушення. *

- Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) Ректора і доводиться порушнику під розписку. Відомості про дисциплінарне стягнення заносяться до особової справи з добувача вищої освіти.
- Якщо упродовж року від дня застосування дисциплінарного стягнення до здобувача вищої освіти не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення.
- Якщо здобувач вищої освіти не допустив нового порушення дисципліни та сумлінно виконує свої обов'язки, стягнення може бути зняте до закінчення одного року.
- Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до здобувача вищої освіти не застосовуються.

НАВЧАЛЬНИЙ РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ

- Навчальні заняття в Академії проводяться за розкладом у відповідності з навчальними планами і програмами, затвердженими у встановленому порядку.
- Скорочення тривалості канікул, встановлених навчальними планами, не допускається.
- Навчальний розклад складається на семестр та вивішується не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру.
- Тривалість академічної години - 45 хвилин. Після академічної години встановлюється перерва 5 хвилин.
- Після початку занять в усіх навчальних та допоміжних приміщеннях повинна бути забезпечена тиша та порядок. Переривати навчальні заняття, входити і виходити без нагальної потреби з аудиторії під час їх проведення забороняється.
- Перед початком кожного навчального заняття в аудиторіях, лабораторіях лаборанти готують необхідні навчальні посібники та апаратуру.
- Для проведення практичних занять кожен курс поділяється на групи в залежності від характеру практичних занять.
- В кожній групі деканом факультету призначається староста з числа найбільш успішних та дисциплінованих студентів. Староста групи підпорядковується безпосередньо декану факультету, доводить до відома всієї групи всі його розпорядження.