

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ

**10-е издание,
исправленное и дополненное**

Иваново 2020

Торжественное обещание студента-первокурсника Ивановской государственной медицинской академии

Становясь студентом Ивановской государственной медицинской академии, избирая для себя самую гуманную и почётную профессию – профессию врача, перед лицом своих товарищей по учёбе, в присутствии преподавателей торжественно обещаю:

- самоотверженно постигать медицинскую науку и врачебное мастерство, неуклонно следовать общечеловеческим принципам морали и профессиональной этики, стараться быть достойным продолжателем дела своих учителей;
- постоянно заниматься нравственным и физическим самосовершенствованием, учиться культуре общения, повышать свой интеллектуальный уровень, ценить и крепить студенческую дружбу, уважать труд преподавателей и других работников академии;

- быть честным и доброжелательным, развивать в себе гуманность и способность к состраданию, не отказывать в помощи больным и нуждающимся, усердно и бескорыстно помогать в работе медицинскому персоналу клинических баз академии;
- воспитывать в себе патриотизм, расширять свой кругозор, бороться с негативными явлениями окружающей действительности, соблюдать и приумножать славные традиции родной академии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВГМА

Адрес академии: 153012, г. Иваново, Шереметевский проспект, д. 8 ([и другие реквизиты](#)).

Общее руководство деятельностью академии осуществляет выборный представительный орган – [ученый совет](#) академии.

Непосредственное руководство академией осуществляет [ректор](#) – Борзов Евгений Валерьевич (приемная, тел. 30-17-66, e-м: adm@isma.ivanovo.ru, помощник ректора – [Лебедева Татьяна Тимофеевна](#)).

Непосредственное руководство определенным видом деятельности академии осуществляют проректоры.

Проректор по учебной работе – [Мишина Ирина Евгеньевна](#) (каб. 217, тел. 32-50-42, e-м: education@isma.ivanovo.ru, помощник проректора – [Макина Ольга Андреевна](#)).

Проректор по научной работе и международному сотрудничеству – [Томилова Ирина Константиновна](#) (приемная, тел. 32-77-42, e-м: nauka@isma.ivanovo.ru, помощ-

ник проректора – [Морскова Юлия Николаевна](#)).

Проректор по последипломному образованию и клинической работе – [Полозов Владимир Витальевич](#) (каб. 218, тел. 30-76-47), помощник проректора – Кабанова Алена Сергеевна.

Проректор по воспитательной работе – [Диндяев Сергей Валерьевич](#) (каб. 307, тел. 49-72-00, e-m: sozialkomis@mail.ru), помощник проректора – Царева Светлана Александровна (каб. 216, тел. 30-06-70).

Проректор по административно-хозяйственной работе – [Якубин Виктор Петрович](#) (каб. 101, тел. 30-01-96), помощник проректора – Корсакова Вера Николаевна.

В настоящее время академия осуществляет подготовку по трем основным направлениям (специальностям) высшего профессионального образования:

- лечебное дело,
- педиатрия,
- стоматология.

Основным направлениям подготовки (специальностям) соответствуют факультеты.

Лечебный факультет

(деканат – комн. 213, тел. 32-65-02, e-m: dlf@isma.ivanovo.ru).

Декан – [Куликова Надежда Анатольевна](#)
(каб. 211, тел. 30-06-70)

Заместители декана:

[Параскун Андрей Анатольевич](#),
[Шниткова Елена Васильевна](#),
[Белова Галина Владимировна](#).

Документовед – [Майорова Светлана Викторовна](#).

Педиатрический факультет

(деканат – каб. 215, тел. 32-80-29, e-m: dpf@isma.ivanovo.ru)

Декан – [Вотякова Ольга Иннокентьевна](#).

Заместители декана:

[Черненко Наталья Владимировна](#),
[Фадеева Ольга Юрьевна](#),
[Колесова Надежда Николаевна](#) (отв. за

общезития).

Документовед – Соловьева Людмила Николаевна.

Стоматологический факультет

Декан – [Холмогорская Оксана Викторовна](#) (деканат – каб. 238, тел. 48-24-72, e-m: stoma.isma.ivanovo@mail.ru).

Документовед – Банных Ольга Витальевна.

Деканат по работе с иностранными учащимися

(каб. 216, тел. 30-06-70, e-m: inter@isma.ivanovo.ru)

Декан – [Федосеева Елена Сергеевна](#).

Документовед – Банных Ольга Витальевна.

Инспектор паспортно-визовой службы – [Царёва Светлана Александровна](#).

Отдел практической подготовки обучающихся (каб. 205, тел. 30-76-38).

Начальник – [Качанова Лариса Альбертовна](#).

Бухгалтерия (каб. 148, тел. 30-19-80, 48-24-68).

Бухгалтер по начислению стипендии и оплате за проживание в общежитии – Кузнецова Надежда Васильевна.

Газета «Медвузовец» (каб. 215 в переходе в учебно-лабораторный корпус по

ул. Пушкина, 2 этаж; тел. 32-73-90, e-m: medvuzovec@isma.ivanovo.ru).

Редактор – [Голубев Николай Аркадьевич](#).

Центр здоровья (тел. 30-76-56).

Директор – [Нежкина Наталья Николаевна](#).

Духовно-культурно-спортивный центр

Директор – [Рачкова Ольга Вадимовна](#)
(каб. 142, тел. 30-02-28, e-m: rachcovaov@mail.ru).

Медпункт (1 этаж, напротив кассы, тел. 41-38-53).

Врач – Пухова Татьяна Алексеевна.

Инженер по военно-учётной работе –
Познанская София Владимировна (каб. 216 в
переходе в учебно-лабораторный корпус по
ул. Пушкина, 2 этаж; тел. 30-80-52).

Профсоюзный комитет

Председатель – [Блохина Татьяна Анатольевна](#) (каб. 158, тел. 30-15-75, e-m: blokhina-t@bk.ru).

Клиника (адрес: г. Кохма, ул. Ивановская, д. 19, тел. 55-35-00).

Главный врач – [Пануева Наталья Николаевна](#).

ОБЩЕЖИТИЯ

Общежитие № 2

Адрес: ул. Велижская, д. 59.

Заведующая – Морозова Екатерина Петровна (тел. 32-56-84).

Общежитие № 3

Адрес: ул. М. Рябининой, д. 20.

Заведующая – Миронова Наталья Валерьевна (тел. 41-38-61).

Общежитие № 4

Адрес: ул. Любимова, д. 5а.

Заведующая – Турыгина Алевтина Ивановна (тел. 56-39-95; тел. вахты 56-35-76).

БИБЛИОТЕКА

Адрес: ул. Садовая, д. 36.

Директор – [Сумачева Лариса Викторовна](#) (тел. 59-09-78).

[Абонемент учебной литературы](#) расположен по адресу: ул. М. Рябининой, д. 20 (тел. 41-22-55).

КАФЕДРЫ

Акушерства и гинекологии, медицинской генетики (гинекологическая б-ца ИвНИИ МиД, ул. Шувандиной, д. 111).

Заведующая – Малышкина Анна Ивановна (тел. 35-18-62).

Анатомии, топографической анатомии (ул. 3-го Интернационала, д. 37/28)

2-я гор. клин. б-ца, ул. Ермака, д. 52/2

Заведующий – Катаев Станислав Иванович (тел. 30-06-22).

Биологии (учебно-лабораторный корпус по ул. Пушкина, 3-й этаж).

Заведующая – Куликова Надежда Анатольевна (комн. 309, тел. 30-05-58).

Биохимии (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 2-й этаж).

Заведующая – Томилова Ирина Константиновна (комн. 253, тел. 49-54-08).

Внутренних болезней и фтизиатрии (ИвОКБ, главный корпус, ул. Любимова, д. 1).

кардиол. диспансер, Шереметевский просп., д. 22

обл. противотуберкул. диспансер, ул. Крутицкая, д. 27

Заведующий – [Омельяненко Мин Григорьевич](#) (тел. 35-86-74, 56-20-78).

[Гигиены](#) (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 6-й этаж).

Заведующий – [Стародумов Владимир Львович](#) (тел. 30-00-96).

[Гистологии, эмбриологии, цитологии](#) (главное здание, 3-й этаж).

Заведующий – [Диндяев Сергей Валерьевич](#) (комн. 307).

[Госпитальной терапии](#) (гор. клин. б-ца № 3, ул. Постышева, д. 57/3).

Заведующая – [Мишина Ирина Евгеньевна](#) (тел. 93-95-60).

[Госпитальной хирургии](#) (гор. клин. б-ца № 4, ул. Шошина, д. 8).

Заведующий – [Покровский Евгений Жанович](#) (тел. 37-02-45).

[Гуманитарных наук](#) (главное здание, 1-й этаж).

Заведующий – [Бунин Алексей Олегович](#) (комн. 105, тел. 30-76-65).

[Детских болезней педиатрического факультета](#) (обл. дет. клин. б-ца, ул. Любимова, д. 1).

Заведующая – [Вотякова Ольга Иннокентьевна](#) (тел. 56-45-80).

[Детских болезней лечебного факультета](#) (дет. гор. клин. б-ца № 1, ул. Мальцева, д. 3).

Заведующий – [Чемоданов Вадим Владимирович](#) (тел. 30-08-02).

[Детских инфекционных болезней и эпидемиологии педиатрического факультета](#) (1-я гор. клин. б-ца, корпус 10, ул. Парижской Коммуны, д. 5).

Заведующий – [Баликин Владимир Федорович](#) (тел. 30-56-85); отделение (ординаторская) – тел. 30-56-64.

[Детских хирургических болезней с реанимацией и анестезиологией](#) (ИВОКБ, ул. Любимова, д. 1).

Заведующий – [Сафронов Борис Григорьевич](#) (тел. 35-86-42).

[Иностранных языков](#) (главное здание, 3-й этаж).

Заведующая – [Милеева Марина Николаевна](#) (комн. 306, тел. 32-63-86).

[Инфекционных болезней, эпидемиологии и дерматовенерологии](#) (1-я гор. клин. б-ца, корпус 9, ул. Парижской Коммуны, д. 5).

Заведующая – [Орлова Светлана Николаевна](#) (тел. 38-43-44).

Курс дерматовенерологии (обл. кож.-венерол. диспансер, ул. Детская, д. 2/7).

[Микробиологии и вирусологии](#) (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 4-й этаж).

Заведующий – [Кузнецов Олег Ювенальевич](#) (тел. 32-73-90).

[Неврологии и нейрохирургии](#) (гор. клин. б-ца № 3, ул. Постышева, д. 57/3).

Заведующий – [Линьков Вячеслав Викторович](#) (тел. 32-64-06, 30-18-52).

[Нормальной физиологии](#) (учебно-лабораторный корпус по ул. Пушкина, 2-й этаж).

Заведующий – [Назаров Сергей Борисович](#) (комн. 209, тел. 30-02-41).

[Общей хирургии, анестезиологии и реаниматологии](#) (гор. клин. б-ца № 7, ул. Воронина, д. 11; отделенч. б-ца на ст. Иваново ОАО «РЖД», ул. Нормандии-Неман, д. 106).

Заведующий – [Корулин Сергей Владимирович](#) (тел. 23-41-83 – гор. клин. б-ца № 7, 379-27-84 – отделенч. б-ца на ст. Иваново ОАО «РЖД»; 23-09-46 – ординаторская).

Общественного здоровья и здравоохранения, медицинской информатики (главное здание, 3-й этаж).

Заведующий – **Поляков Борис Александрович** (комн. 323, тел. 32-63-86).

Онкологии, акушерства и гинекологии (Иван. обл. онколог. диспансер, ул. Любимова, д. 5).

родильный дом № 4, Ивановский р-н, д. Бухарово, д. 1; гор. клин. б-ца № 8, ул. Станкостроителей, д. 4, дет. гор. клин. б-ца № 5, ул. Нормандии-Неман, д. 82

Заведующая – **Лапочкина Нина Павловна** (тел. 56-94-82, 56-63-77).

Оториноларингологии и офтальмологии (ИвОКБ, корпус 1, ул. Любимова, д. 1).

Заведующий – **Борзов Евгений Валерьевич** (тел. 35-86-86).

Патологической анатомии (учебно-лабораторный корпус по ул. Пушкина, 5-й этаж).

И.о. заведующ. – **Демидов Вадим Игоревич** (комн. 508, тел. 30-02-28).

Патофизиологии и иммунологии (учебно-лабораторный корпус по ул. Пушкина, 4-й этаж).

Заведующий – **Николаенков Юрий Викторович** (комн. 405, тел. 32-71-05).

Поликлинической педиатрии (учебно-лабораторный корпус по ул. Пушкина, 5-й этаж).

Заведующая – **Жданова Людмила Алексеевна** (тел. 30-02-28).

Поликлинической терапии и эндокринологии (поликлиника № 3, ул. Постышева, д. 61).

Заведующая – **Ушакова Светлана Евгеньевна** (тел. 23-72-87, 23-70-18).

Пропедевтики внутренних болезней (гор. клин. б-ца № 7, ул. Воронина, д. 11; 1-я гор. клин. б-ца, корпус 8).

Заведующий – **Бурсинов Александр Валерьевич** (тел. 23-24-34 – гор. клин. б-ца № 7; 30-56-58 – 1-я гор. клин. б-ца).

Психиатрии (психиатрич. б-ца, м. Богородское).

Заведующая – **Руженская Елена Владимировна** (тел. 33-69-56).

Русского языка (главное здание, корпус по ул. Советской, 3-й этаж).

Заведующая – **Орлова Елена Владимировна** (комн. 308, тел. 30-76-56).

Стоматологии № 1 (поликлиника ИВГМА, Кохма, ул. Ивановская, д. 19).

Заведующий – [Джураева Шарора Файзовна](#) (тел. 55-21-02).

[Стоматологии № 2](#) (поликлиника ИвГМА, Кохма, ул. Ивановская, д. 19).

Заведующая – [Воробьев Михаил Викторович](#) (тел. 55-21-02).

[Судебной медицины, правоведения](#) (бюро судебно-медицинской экспертизы, ул. Парижской Коммуны, д. 5г).

Заведующий – [Ерофеев Сергей Владимирович](#) (тел. 38-63-31); канцелярия – тел. 38-66-71; ассистентская – тел. 38-63-31.

[Травматологии и ортопедии](#) (Иван. обл. госпиталь для ветеранов войн, ул. Демидова, д. 9).

Заведующий – [Кирпичев Иван Владимирович](#) (тел. 37-03-16).

[Факультетской хирургии и урологии](#) (ИвОКБ, корпус 2, ул. Любимова, д. 1).

Заведующий – [Стрельников Александр Игоревич](#) (тел. 35-86-65); приемное отделение – тел. 56-95-15; ординаторская – тел. 35-86-47.

[Фармакологии](#) (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 3-й этаж).

Заведующая – [Гришина Татьяна Романовна](#) (тел. 41-65-25).

[Физической культуры](#) (ул. Арсения, д. 41).

Заведующий – [Кулигин Олег Васильевич](#) (тел. 32-56-87).

[Химии, физики](#) (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 3-й этаж).

Заведующая – [Клюева Мария Евгеньевна](#) (комн. 382, тел. 49-51-14).

[Безопасности жизнедеятельности и медицины чрезвычайных ситуаций](#) (переход между главным зданием и учебно-лабораторным корпусом по ул. Пушкина, 5-й этаж).

Заведующий – [Колесниченко Павел Леонидович](#) (комн. 510, тел. 41-50-54, 32-64-76).

Организация учебного процесса

Все учебные занятия в академии проводятся по **расписанию**, которое составляется на каждый семестр и вывешивается в холле 1-го этажа главного здания академии, а

также размещается на сайте академии www.isma.ivanovo.ru **не позднее чем за 10 дней** до начала занятий.

Учебное время студента складывается из аудиторных занятий, которые проходят в стенах академии, и самостоятельной работы. **Аудиторные занятия** – это лекции, практические, лабораторные занятия и семинары, посещение которых для студентов **обязательно**. В ИвГМА проводятся двух-, трёх- и четырёхчасовые занятия. **Академический час** длится **45 минут**. За ним следует **перерыв не менее чем на 10 минут**. После 4 часов занятий начинается **обеденный перерыв** продолжительностью **не менее 30 минут**.

Самостоятельная работа предполагает занятия дома или в библиотеке, выполнение домашних заданий, написание рефератов, докладов, подготовку к семинарам и практическим занятиям.

Текущий контроль успеваемости (ТКУ) осуществляется при проведении всех видов учебных занятий: лекций, практических и лабораторных занятий, семинаров, самостоятельной работы, учебно-исследовательской работы и иной учебной деятельности.

ТКУ должен учитывать:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), в т. ч. письменные и устные ответы на семинарах, практических занятиях, результаты тестирования, подготовку докладов и рефератов, выполнение практикумов и контрольных работ, участие в деловых играх и других активных и интерактивных формах учебных занятий;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу студента;
- учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу студента.

Текущий контроль успеваемости включает в себя:

- **текущий контроль на учебном занятии (ТКЗ),**
- **рубежный контроль (РК).**

ТКУ осуществляется на каждом учебном занятии (его виды: входной, промежуточный, выходной контроль и контроль выжи-

ваемости остаточных знаний). ТКУ проводится в форме устного опроса, теста, проверки письменных домашних заданий, защиты лабораторных работ, оценки контрольных работ, проверки решения ситуационных задач; оценки уровня освоения практических умений, оценки выполнения рефератов, докладов, заполнения историй болезни, протоколов и пр.

Результат ТКУ студента выражается в оценке по 100-балльной системе, которая ставится преподавателем в журнал учебной группы и дублируется в недельном журнале учета посещаемости студентов.

Рубежный контроль проводится с целью предварительной оценки учебных достижений студента по завершении изучения раздела дисциплины/модуля. Рубежный контроль освоения теоретических знаний и практических умений по разделам программы для студентов проводится в форме итоговых занятий, коллоквиумов, контрольных работ по прохождении раздела дисциплины, не более трех в семестре, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Студент может получить информацию о результатах ТКУ у преподавателя в день аудиторных занятий или консультаций. **Ликвидация студентами текущей задолженности** (неудовлетворительные оценки по рубежному контролю, невыполненные задания, пропуски лекций и практических занятий) осуществляется при проведении консультаций. Информация о порядке ликвидации задолженности вывешивается на информационном стенде кафедры. На основе оценок текущей успеваемости подсчитывается **рейтинг** успеваемости студента по дисциплине, который также отражается на информационном стенде кафедры, а накопительный рейтинг – на информационном стенде деканата.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде курсовых экзаменов или зачётов. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами, рабочими программами.

Зачёт – форма заключительной проверки усвоения теоретического материала и

практических умений, форма проверки итогов прохождения производственной практики. Зачёты могут проводиться как по предмету в целом, так и по отдельным его частям. Зачёты назначаются после всех предусмотренных учебным графиком учебных занятий по дисциплине до начала экзаменационной сессии; как правило, они проходят на последнем занятии по предмету. Условием **допуска к зачёту** является полное выполнение учебной программы по дисциплине. Студент обязан явиться на зачёт, имея при себе зачётную книжку и книгу учёта практической подготовки, и предъявить их преподавателю до начала зачёта.

Зачёт включает два этапа: **тестовый контроль знаний** и **проверка практических умений**, включенных в книгу учета практической подготовки. Данный этап оценивается как «выполнено» или «не выполнено». Зачёт считается сданным при успешном выполнении обоих этапов. Результаты зачёта обозначаются как «зачтено» или «не зачтено».

Аттестация по итогам учебной и производственной практикам проводится в соот-

ветствии с Положением о порядке проведения производственных и учебных практик.

Экзамен – форма заключительной проверки усвоения теоретического материала и практических умений. Экзамены могут проводиться как по предмету в целом, так и по отдельным его частям. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. В отдельных случаях экзамен при цикловом расписании занятий может проводиться в межсессионный период после завершения цикла занятий и лекционного курса по данной дисциплине. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 3 дней.

К экзамену допускаются студенты, успешно выполнившие программу экзаменационной учебной дисциплины в соответствии с учебным планом.

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые академией.

Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Правила внутреннего распорядка для обучающихся (приняты на заседании ученого совета ИвГМА 28.05.2019)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России (далее – Правила) определяют внутренний распорядок для обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ивановская государственная медицинская академия" Мини-

стерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия), их права и обязанности, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, правила поведения обучающихся в ходе образовательного процесса, в помещениях Академии, на клинических базах.

1.2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся Академии разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,

- Уставом Академии,

- иными локальными нормативно-правовыми актами, утвержденными в Академии.

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения совета студентов Академии (протокол от «22» мая 2019г. № 10) и проф-

союзного комитета (протокол от «16» мая 2019 г. № 3).

1.4. Правила обязательны для всех обучающихся в Академии. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы в Академии относятся: студенты, аспиранты, ординаторы, слушатели и другие категории обучающихся.

1.5. В части поддержания установленных в Академии порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, действие настоящих Правил распространяется на абитуриентов и посетителей Академии.

2. Распорядок образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в Академии организуется в соответствии с уставом Академии, порядками организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, локальными нормативными актами Академии, образовательной программой, календарным

учебным графиком и учебными расписаниями.

2.2. Образовательный процесс в Академии по образовательным программам организуется по периодам обучения: - учебным годам (курсам);

- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов - семестрам;

- периодам обучения, выделяемым в рамках учебного года: осенний семестр и весенний семестр.

2.3. Учебный год для обучающихся, осваивающих образовательные программы по очной формам обучения, на всех факультетах, кроме аспирантов и иностранных граждан, обучающихся на английском языке, начинается 1 сентября и завершается в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

2.4. Ученый совет Академии может перенести срок начала учебного года по очной форме, но не более чем на 2 месяца.

2.5. Сроки окончания учебного года для обучающихся устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком

образовательной программы по конкретному направлению подготовки или специальности.

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

2.7. Вход обучающихся в аудиторию после начала лекции или занятия запрещается до перерыва.

2.8. Обучающиеся распределяются по группам, состав которых устанавливается распоряжением декана факультета.

2.9. В каждой группе, на каждом курсе распоряжением декана факультета назначается староста из числа наиболее успевающих обучающихся.

3. Права и обязанности старост

3.1. Староста группы обязан:

3.1.1. Вести персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий.

3.1.2. В течение двух учебных дней предоставлять в деканат сведения о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин опоздания или неявки.

3.1.3. Вести журнал установленной формы, в котором староста ежедневно отмечает всех присутствующих и отсутствующих на занятиях обучающихся, а также проставляет полученные обучающимися на занятии оценки. В конце каждой второй недели сдавать журнал в деканат.

3.1.4. Наблюдать за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря.

3.1.5. Своевременно организовывать получение в библиотеке Академии или на кафедрах и распределение среди обучающихся группы учебных пособий и учебников.

3.1.6. Извещать обучающихся об изменениях, вносимых в расписание.

3.1.7. Назначать дежурных по группе на каждое практическое занятие.

3.1.8. Присутствовать на совещаниях с участием старост, организуемых деканом факультета или его заместителем.

3.1.9. Своевременно выполнять задания декана факультета или его заместителя, предоставлять запрашиваемые сведения.

3.2. Распоряжения старосты группы в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

3.3. Староста группы имеет право:

3.3.1. Представлять интересы обучающихся в стипендиальных комиссиях соответствующих факультетов, студенческих общественных объединениях Академии.

3.3.2. Обращаться в соответствующие деканаты или администрацию Академии по социальным вопросам обучающихся.

3.3.3. Обсуждать с деканами, их заместителями соответствующих факультетов предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации социальной работы.

3.3.4. На поощрение в соответствии с результатами своей деятельности

3.4. Староста курса обязан:

3.4.1. Контролировать соблюдение студентами курса дисциплины, правил поведения, установленных в Академии, обеспечивать сохранность имущества Академии.

3.4.2. Участвовать в организации аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

3.4.3. Следить за готовностью аудитории к учебному процессу.

3.4.4. Проявлять активное участие в формировании положительного психологического климата на курсе.

3.4.5. Быть примером для обучающихся в учебной и внеучебной деятельности Академии.

3.4.6. Взаимодействовать с должностными лицами Академии в целях развития учебной, научной, творческой, спортивной и общественной деятельности обучающихся.

3.4.7. Принимать участие в совещаниях с участием старост.

3.4.8. Своевременно доводить до сведения обучающихся необходимую организационно-административную информацию.

3.4.9. Ответственно выполнять в установленные сроки все виды заданий, устанавливаемых для старосты, в том числе обеспечивать исполнение всех распоряжений декана и его заместителей соответствующего факультета.

3.4.10. Обеспечивать организацию получения в библиотеке учебной литературы, методических материалов.

3.4.11. Организовывать участие обучающихся в проведении мероприятий Академии, в осуществлении общественно-полезных работ.

3.4.12. Контролировать исполнение обучающимися их обязанностей по соблюдению Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Академии.

3.5. Староста курса имеет право:

3.5.1. Своевременно получать информацию, затрагивающую интересы, права, обязанности, ответственность обучающихся, а также иные сведения о деятельности Академии, предусмотренные для доведения до сведения обучающихся.

3.5.2. Вносить в соответствующий деканат предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса, разрешению той или иной проблемы жизнедеятельности обучающихся.

3.5.3. Представлять в соответствующий деканат мнение обучающихся о качестве

преподавания и объективности контроля знаний по учебным дисциплинам.

3.5.4. Вносить в деканат предложения о поощрении обучающихся, активно занимающихся научно-исследовательской работой, творческой, спортивной деятельностью, участвующих в общественной жизни факультета.

3.5.5. Вносить в деканат предложения о наложении взыскания на обучающихся, нарушающих установленные правила и уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, иными локальными актами.

3.5.6. Обращаться к заместителям декана, декану соответствующего факультета за получением методической помощи, рекомендаций и разъяснений, касающихся вопросов обучения обучающихся.

3.5.7. Досрочно отказаться от выполнения обязанностей.

3.5.8. На поощрение в соответствии с результатами своей деятельности.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся Академии обязаны:

4.1.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

4.1.2. Выполнять требования устава Академии, настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.1.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

4.1.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Академии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

4.1.5. Бережно и аккуратно относиться к инвентарю, учебным пособиям, оборудова-

нию, иному имуществу Академии; запрещается без разрешения администрации Академии выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных комнат и других помещений.

4.1.6. Вести себя достойно, быть дисциплинированным и опрятным, соблюдать принципы общечеловеческой морали.

4.1.7. Приветствовать входящего в аудиторию преподавателя вставанием.

4.1.8. Участвовать в пропаганде научных знаний среди населения, а также в общественных мероприятиях, проводимых Академией.

4.1.9. Соблюдать требования пропускного режима при входе в главное здание и учебные базы Академии, в том числе предъявлять сотрудникам охранной службы или вахтерам в открытом виде студенческий билет или другой документ, подтверждающий факт обучения в Академии, не передавать его другому лицу и не пользоваться документом, выданным другому лицу.

4.1.10. При неявке на занятия по уважительной причине поставить в известность об этом деканат факультета самостоятельно или

через третьих лиц в течение трех учебных дней; документ, подтверждающий уважительную причину пропуска занятий, представить лично или через старосту группы в деканат в первый день выхода на занятия.

4.1.11. При пропуске по неуважительной причине трех и более занятий по одному предмету получить разрешение деканата для допуска к последующим занятиям.

4.1.12. Выполнять требования к внешнему виду и поведению обучающихся в Академии.

4.1.13. Присутствовать на общих собраниях курса/факультета.

4.1.14. Не оставлять без присмотра личные вещи. За сохранность оставленных без присмотра личных вещей обучающихся во всех учебных и других помещениях Академии, клинических базах, базах практик администрация Академии ответственности не несет.

4.1.15. Соблюдать требования пожарной безопасности.

4.1.16. Выполнять приказы и распоряжения администрации Академии.

4.1.17. Поддерживать деловую репутацию, честь и престиж Академии, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Академии, в том числе в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях.

4.1.18. Не допускать в процессе обучения нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе

присвоения авторства (плагиат), а также списывания, подлога, фабрикация данных и результатов работ.

4.1.19. Не допускать использования наименования, символики Академии без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Академии, в том числе в коммерческих и (или) политических целях.

4.2. Обучающимся Академии предоставляются академические **права** на:

4.2.1. получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными требованиями, устанавливаемыми

соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

4.2.3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии;

4.2.4. участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

4.2.5. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Академией;

4.2.6. освоение наряду с учебными дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных дисциплин (модулей), преподаваемых в Академии, а также преподаваемых в других образовательных организациях, одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

4.2.7. зачет Академией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практики в других образовательных организациях;

4.2.8. отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.9. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.2.10. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, соответствующих этическому кодексу обучающихся медицине;

4.2.11. каникулы - плановые перерывы

при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

4.2.12. академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами и локальными нормативными актами Академии;

4.2.13. перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании законами и локальными нормативными актами Академии;

4.2.14. переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным орга-

ном исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования законами и локальными нормативными актами Академии;

4.2.15. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования законами и локальными нормативными актами Академии;

4.2.16. восстановление для получения образования в Академии в порядке, установленном законодательством об образовании законами и локальными нормативными актами Академии;

4.2.17. участие в управлении Академии в порядке, установленном уставом;

4.2.18. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образователь-

ной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Академии;

4.2.19. обжалование приказов и распоряжений администрации Академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.2.20. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Академии;

4.2.21. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.2.22. участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Академией под

руководством научно-педагогических работников Академии;

4.2.23. направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

4.2.24. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

4.2.25. совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

4.2.26. меры социальной поддержки и стимулирования в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации;

Федерации, уставом Академии, локальными нормативными актами;

4.2.27. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии.

5. Внешний вид и поведение обучающихся в Академии

5.1. Одежда во время обучения должна соответствовать общепринятым нормам делового стиля, который характеризуется строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров, и носить светский характер.

5.1.1. В учебных зданиях Академии, медицинских организациях **не допускаются:**

- ношение головных уборов (за исключением медицинских);
- явная демонстрация элементов молодежной субкультуры (пирсинга, тоннелей, татуировок), использование аксессуаров и ношение одежды с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а

также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;

- употребление жевательной резинки;

- крик, громкая речь;

- экстравагантные стрижки и прически с волосами, окрашенными в яркие неестественные оттенки;

- курение, употребление спиртных напитков, наркотических и психоактивных веществ, в том числе в зданиях и на территории Академии;

- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- употребление нецензурных выражений, оскорбление (словом, жестом, действием) работников или обучающихся Академии, демонстрация иного антиобщественного поведения;

- порча имущества и нарушение санитарного состояния Академии, нанесение на стены, столы и другие места каких-либо надписей и рисунков, расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации Академии;

- проведение религиозных обрядов (за исключением жилых комнат общежитий);

- осуществление противоправных действий, создание своим поведением предпосылок возникновения межличностных конфликтов, срыва учебного процесса, учебных занятий или иных мероприятий в помещениях Академии, нормальной деятельности Академии или его структурных подразделений;

- проносить в помещения Академии спиртные напитки (в том числе слабоалкогольные), наркотические средства, материалы порнографического характера, материалы, направленные на разжигание межнациональной или религиозной розни, пиротехнические средства, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое, пневматическое, спортивное и холодное оружие или их имитацию.

5.1.2. На практических и лабораторных занятиях студенты младших курсов должны носить медицинские халаты и медицинские шапочки.

5.1.3. Обувь должна быть удобной и обеспечивающей предупреждение травм.

5.1.4. На занятиях по физической культуре необходимо иметь спортивную форму:

футболку, спортивные шорты или трико (спортивный костюм для занятий на улице), спортивную обувь (чистую - при занятиях в спортивном комплексе).

5.1.5. Мобильные телефоны, разного рода устройства (гаджеты) во время занятий должны находиться в режиме отключённого звука. Использовать электронные устройства допускается только в рамках осуществления образовательной деятельности.

5.2. Особенности поведения на клинической базе:

5.2.1. Находясь в медицинских организациях, обучающийся соблюдает правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в медицинской организации.

5.2.2. Одежда должна быть чистой, безопасной для обучающегося и пациентов.

5.2.3. Студенты должны носить медицинские халаты с бейджем (допустимо ношение медицинских костюмов). Длина медицинского халата не должна быть выше колена. Расположение и размеры бейджей должно обеспечивать возможность прочтения ин-

формации, размещенной на них (фамилия, имя и отчество владельца).

5.2.4. Обувь должна быть удобной, не создающей шума, обеспечивать личную безопасность и предупреждение травм.

5.2.5. Ювелирные изделия не должны представлять опасность для их владельца или пациента.

5.2.6. Волосы должны быть убраны. Мужская борода приемлема при условии, что она аккуратно подстрижена.

5.2.7. Ногти должны быть аккуратно подстрижены, иметь длину, не выходящую за край ногтевой фаланги. Допускается нанесение на поверхность ногтей однотонного лака нейтральных цветов. Накладные ногти не допускаются.

5.2.8. Порезы, раны, ссадины должны быть закрыты водонепроницаемым материалом.

5.2.9. На клинических базах Академии **не допускаются:**

- ношение головных уборов (за исключением медицинских);

- использование духов, одеколона и других ароматических веществ;

- обсуждение пациента, клинической ситуации, оперативного вмешательства, эксперимента вне учебных комнат;

- прием пищи перед пациентами или при ведении больных;

- ношение в открытом виде любой медицинской документации вне учебной комнаты;

- публичное обсуждение и критика преподавателей, сотрудников образовательных и медицинских организаций;

5.3. В целях обеспечения исполнения настоящих Правил, профилактики правонарушений, пресечения противоправных действий, работники Академии имеют право в отношении обучающихся:

- требовать от нарушителей настоящих Правил немедленного прекращения противоправных действий; в обязательном порядке в тот же день сообщать о фактах нарушения лицам из числа административно-управленческого персонала и (или) в деканат соответствующего факультета и (или) заведующему кафедрой Академии.

- при пресечении нарушений, установленных настоящими Правилами, устанавли-

вать личность нарушителей и с этой целью требовать от обучающихся и иных находящихся в зданиях и на территории Академии лиц предъявления документов, удостоверяющих личность;

- при нарушении обучающимся п. 5.1.2., 5.1.4, 5.2 преподаватель обязан в случае, если не устранены нарушения, отстранить обучающегося от занятия, сделав соответствующую запись в журнале группы и поставив в тот же день в известность заведующего кафедрой.

6. Поощрения и дисциплинарные взыскания обучающихся

6.1. За отличную успеваемость, активную научную работу и участие в общественной жизни Академии обучающиеся могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- награждением грамотой;
- награждением ценным подарком.

6.2. За неисполнение или нарушение устава Академии, настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии, а также иных локальных нормативных актов по во-

просам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Академии.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета студентов и профсоюзного комитета Академии.

6.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.5. До применения меры дисциплинарного взыскания Академия должна затребовать от обучающегося письменное объясне-

ние. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 6.4 настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студентов и профсоюзного комитета Академии, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Академии мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

6.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Академии, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные

меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное её функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

6.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Академии, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указан-

ным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

6.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Академии, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он

считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

6.13. Ректор Академии до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Совета студентов, профсоюзного комитета Академии.

7. Заключительные положения

7.1. С настоящими Правилами обучающийся должен быть ознакомлен деканами факультетов под подпись.

7.2. Настоящие Правила вступают в силу с 1 июня 2019 года и действуют бессрочно (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия Правил в новой редакции).

7.3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России, утвержденные решением ученого совета Академии 25.06.2013 года (протокол № 6) считать утратившими силу.

13.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения совета студентов

Академии (протокол от «22» мая 2019г. № 10) и профсоюзного комитета (протокол от «16» мая 2019 г. № 3).

Академический отпуск

Академический отпуск предоставляется обучающемуся по **медицинским показаниям, семейным** и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий **двух лет**.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждаю-

щие основание предоставления академического отпуска.

Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если студент обучается на условиях оплаты стоимости обучения, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента.

Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206.

Стипендия

В ИвГМА выплачиваются следующие виды стипендий:

- государственная академическая стипендия студентам;
- государственная социальная стипендия студентам;
- государственные стипендии аспирантам, ординаторам;
- стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;
- именные стипендии;
- стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение.

Стипендии Президента РФ и специальные государственные стипендии Прави-

тельства Российской Федерации назначают студентам и аспирантам, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

Государственные академические и социальные стипендии назначаются за счет средств федерального бюджета. Академические стипендии выплачиваются студентам очной формы обучения в зависимости от успеваемости и успехов в научной деятельности. [Социальные стипендии](#) выплачиваются студентам очной формы обучения:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- признанным в установленном порядке инвалидами I и II групп;
- детям-инвалидам, инвалидам с детства;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф (в установленном законодательством РФ размере);
- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

- получившим государственную социальную помощь.

Именные стипендии учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

Выплата стипендий производится в пределах стипендиального фонда, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации для каждой категории учащихся.

Назначение государственной академической стипендии производится приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии соответствующего факультета. В состав стипендиальной комиссии факультета могут быть включены представитель совета студентов и представитель профсоюзного комитета.

Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

В период с начала учебного года до сдачи зачетов и (или) экзаменов первой текущей аттестации академические стипендии выплачиваются всем студентам 1 курса, обучающимся по очной форме за счет средств федерального бюджета.

Студентам, не явившимся на экзамены в период экзаменационной сессии из-за болезни и представившим соответствующий документ из лечебного учреждения, которое имеет право на выдачу листков о временной нетрудоспособности, а также по другим уважительным причинам, подтвержденным документально, экзаменационная сессия продлевается на основании решения декана факультета. По результатам сдачи экзаменов стипендия в таких случаях назначается на общих основаниях.

Повышенные государственные академические стипендии назначаются студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. **Повышенная академическая стипендия** может быть назначена студентам, обучающимся на бюджетной основе, по результа-

там экзаменационной сессии (при выполнении программы всех дисциплин данного семестра и сдачи зачётов) в размере:

- не менее 150% базовой стипендии – сдавшим экзаменационную сессию по всем предметам на «отлично»;

- не менее 125% базовой стипендии – сдавшим экзаменационную сессию по всем предметам на «отлично» и «хорошо».

Кроме стипендии существуют **другие формы материальной поддержки студентов**. Администрацией академии создаётся фонд социальной поддержки, из которого нуждающимся студентам может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере не более 10 базовых стипендий. В исключительных случаях (утрата близких членов семьи – родителей (опекунов), супругов, детей; стихийного бедствия, кража личного имущества, а также возмещение расходов, связанных с поездкой на научные конференции, спортивные соревнования и т. п.) при наличии подтверждающих документов размер материальной помощи может быть увеличен.

Подробнее см. в [Положении](#) о назначении стипендий обучающимся.

Общежития

Студенческие общежития академии предназначены для временного проживания и размещения:

- иногородних студентов, аспирантов, ординаторов, обучающихся по очной форме обучения (на период обучения);
- абитуриентов (на период прохождения вступительных испытаний);
- слушателей ФДПО (в период их очного обучения);
- иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в Академии.

Права и обязанности лиц, проживающих в студенческом общежитии

Проживающие в студенческом общежитии имеют **право**:

1. Проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в академии при условии соблюдения ими настоящих Правил, Положения об общежитии и договора найма жилого помещения;
2. Пользоваться помещениями учебно-го и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

3. Обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;

4. Участвовать в выборах студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;

5. Участвовать через студенческий совет общежития и общее собрание проживающих в общежитии, профсоюзную организацию в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, приобретения оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания;

6. Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

7. Переселяться из одной комнаты в другую при согласии студенческого совета и заведующего общежитием;

8. Переселяться из одного общежития в другое по согласованию с Администратором общежитий;

9. На период отсутствия в общежитии в период каникул и/или практики свыше одного месяца освобождаться от внесения платы за общежитие при условии сдачи личных вещей в камеру хранения, сдачи полученного имущества (в исправном состоянии) и ключей под расписку заведующему общежитием;

10. Оставлять на ночлег близких родственников, не проживающих в общежитии, с письменного разрешения заведующего общежитием (в случае отсутствия заведующего – лица, замещающего его) не более чем на 3-е суток суммарно в месяц. В исключительных случаях (болезнь проживающего и т.п.) возможно более длительное временное проживание родственника по согласованию с администратором общежитий. Обязательным условием является оплата временного проживания родственника/ков и проверка документов, подтверждающих родство, у иностранных граждан дополнительно проверяется легальность пребывания в Рос-

сийской Федерации (с привлечением для проверки при необходимости специалиста паспортно-визовой службы Академии).

Проживающие в студенческом общежитии **обязаны**:

1. Выполнять условия заключенного с администрацией Академии договора найма жилого помещения;

2. В установленном порядке и в обозначенные сроки зарегистрироваться по месту пребывания;

3. Принимать посетителей в отведенное администрацией Академии время;

4. Своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии и оказанные коммунальные услуги;

5. Во время пользования помещениями для самостоятельных занятий соблюдать тишину; в помещениях культурно-бытового назначения соблюдать порядок и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

6. Строго соблюдать настоящие Правила, Положение об общежитии, правила противопожарной безопасности;

7. Участвовать в проводимых учениях по эвакуации из общежития;

8. Соблюдать правила противопожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не устанавливать и не использовать без разрешения администрации дополнительные электроприборы и радиоаппаратуру (личные электроприборы и радиоаппаратура проживающих подлежат обязательной регистрации у заведующего общежитием);

9. Бережно относиться к помещениям, оборудованию, инвентарю общежития;

10. Соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования;

11. Во внеучебное время участвовать в генеральных уборках помещений общежития и прилегающей территории, работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению помещений и прилегающей территории и других видах общественно полезно-

го труда с соблюдением правил охраны труда;

12. Экономно расходовать воду и электроэнергию;

13. При замене дверных замков в двухдневный срок сдавать дубликаты ключей заведующему общежитием;

14. Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором найма жилого помещения;

15. При временном выезде обучающихся на каникулы и/или практику предупреждать заведующего общежитием в письменной форме;

16. По требованию администрации общежития предъявлять документы (пропуск, предоставляющий право находиться в общежитии);

17. Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, Положения об общежитии, правил противопожарной безопасности, проверки сохранности имущества, проведения профилактических видов работ;

18. Принимать участие в работе общего собрания проживающих в общежитии;

19. Выполнять распоряжения администрации академии, решения студенческого совета, общего собрания проживающих;

20. При входе в общежитие предъявлять охранникам и/или вахтерам пропуск установленного образца, дающий право входа в общежитие.

Проживающим в общежитии **запрещается**:

1. Появление в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

2. Изготовление, продажа и употребление алкогольных напитков, пива и наркотических средств;

3. Установка дополнительных замков на входную дверь помещения, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;

4. Использование в жилом помещении источников открытого огня;

5. Содержание в общежитии домашних животных;

6. Занятие рекламной и торговой деятельностью в общежитии;

7. Хранение в жилом помещении громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться помещением;
8. Самостоятельно переселяться и переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
9. Самостоятельно переделывать электрическую проводку, устанавливать и пользоваться неисправными и неучтенными электрическими приборами;
10. Выполнять в помещении работы или создавать другие действия, вызывающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях с 21.00 до 08.00.
11. Включать репродукторы, магнитофоны, радиоприемники, телевизоры с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты. С 22.00 до 7.00 пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими устройствами, в т.ч. компьютерными, допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

12. Наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;

13. Курить в помещениях общежития и на территории, прилегающей к нему;

14. Оставлять не проживающих в общежитии лиц на ночлег (за исключением близких родственников, с разрешения заведующего общежитием или лица его замещающего);

15. Выбрасывать в унитазы и раковины тряпки, банки, бутылки, пищевые отходы и т.п.;

16. Хранение в помещениях общежития огнестрельного и холодного оружия, легковоспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых и других опасных веществ;

17. Приготовление пищи в жилых помещениях.

Общественные органы управления студенческим общежитием

1. Высшим органом самоуправления общежития является общее собрание проживающих.

Общее собрание проживающих решает следующие вопросы:

- выборы студенческого совета общежития,
- введение дополнительных платных услуг.

Решения собрания проживающих принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для всех проживающих.

2. Для представления интересов обучающихся, проживающих в общежитии, создается общественная организация обучающихся – студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об общественных организациях и настоящим Положением.

2.1. Студсовет общежития избирается из числа проживающих в нем обучающихся в начале каждого учебного года.

2.2. В состав студсовета общежития, как правило, входят старосты этажей, секций. На первом заседании избирается председатель студсовета сроком на один год.

2.3. Принимаемые студсоветом общежития решения доводятся до сведения заведующего общежитием, согласовываются с Советом студентов, профкомом и администрацией Академии и являются обязательными для всех проживающих.

2.4. Студсовет общежития

- координирует деятельность старост этажей и секций;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием этажей, блоков, секций, комнат;

- осуществляет контроль за соблюдением проживающими Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии;

- организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, проведение генеральных уборок помещений общежития, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории;

- помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими;

- организует проведение культурно-массовой работы.

2.5. Студсовет общежития имеет **право**:

- принимать участие в заселении обучающихся в общежитие, переселении проживающих из одной комнаты в другую;

- ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении и наложении взысканий, применяемых к проживающим в общежитии;

- участвовать в разработке плана внеучебных мероприятий в общежитии;

- контролировать выполнение обязанностей техническими работниками и сотрудниками вневедомственной охраны;

- контролировать пропускную систему общежития.

2.6. Со студсоветом общежития в обязательном порядке должны согласовываться следующие вопросы:

- продление срока, установленного для освобождения обучающимся места в общежитии при отчислении, в случаях, когда выезд к месту постоянного проживания в установленные сроки невозможен из-за болезни проживающего, отсутствия транспорта,

средств для проезда, а также по другим уважительным причинам;

- переселение проживающих из одного жилого помещения общежития в другое по инициативе администрации Академии в установленных настоящим Положением случаях;

- применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания, к проживающим;

- план внеучебных мероприятий в общежитии.

3. В каждой комнате избирается ответственный за комнату, который требует от проживающих бережного отношения к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке.

4. На каждом этаже (в каждой секции) общежития избирается староста этажа (секции) из числа проживающих на этаже большинством голосов. Староста этажа (секции) в своей работе руководствуется настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, решениями студсовета общежития. Староста этажа (секции) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в ком-

нате (блоке) имуществу, содержанию комнат (блока) в чистоте и порядке, обеспечивает активное участие проживающих в проведении субботников, организует дежурство по этажу, кухням и др. бытовым помещениям, находящимся на этаже (секции).

Указания старосты этажа (секции) по соблюдению настоящего Положения, санитарных правил, правил техники безопасности и пожарной безопасности являются обязательными для всех проживающих на этаже (секции).

Заселение в общежитие.

1. Ежегодно заведующие общежитиями в срок до 5 июля передают Администратору общежитий Академии информацию о наличии/количестве свободных мест (по каждому общежитию) .

2. Студенты, не проживающие, но желающие проживать в общежитиях Академии, подают в социальную комиссию заявление на имя ректора Академии с просьбой о предоставлении места в общежитии. К заявлению прилагают документы (справки о составе семьи, доходах ее членов и иные до-

кументы, подтверждающие право студента на предоставление общежития во внеочередном, первоочередном порядке, а также иные документы, подтверждающие нуждаемость обучающегося в общежитии).

Образец заявления (Приложение 1) на предоставление места в общежитии размещен на официальном сайте Академии в разделе «Общежития» (www.isma.ivanovo.ru).

3. Социальная комиссия проводит экспертизу документов студента на соответствие праву первоочередного заселения в общежитие.

4. В соответствии с частью 2 статьи 39, частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в первоочередном порядке предоставляются места в общежитии, в случае нуждаемости в нем, обучающимся, являющимся:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

- студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,

- студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

- студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта

1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- получившим государственную социальную помощь.

5. Устанавливается следующая очередность предоставления места в общежитии (при предоставлении соответствующих документов):

- дети военнослужащих, погибших в локальных войнах;

- студенты, не имеющие одного из родителей (в связи со смертью; одинокая мать, отец, воспитывающий без матери);

- студенты, родители которых (один или оба) являются инвалидами 1 или 2 группы;

- студенты, семьи которых пострадали (потеряли жильё и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;

- студенты из многодетных семей;

- студенты, в составе семей которых имеются дети-инвалиды;

- студенты в составе семей вынужденных переселенцев;

- студенты, обучающиеся по договору о целевом обучении;

- студенты из неполной семьи в связи с расторжением брака между родителями.

При принадлежности студентов к одной категории преимущество получают лица, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лица, набравшие наибольшее количество баллов на вступительных испытаниях (для студентов 1 курса) или студенты, имеющие более высокие результаты в учебной и научной работе.

6. Социальная комиссия по каждому претенденту принимает решение о предоставлении места в общежитии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов социальной комиссии. Решение социальной комиссии по каждому конкретному студенту заносится в Протокол заседания социальной комиссии.

7. В начале учебного года Администратор общежитий Академии на основании решения социальной комиссии о предоставлении обучающимся места в общежитии и списков обучающихся, ранее проживающих в общежитиях, подготовленных заведующими общежитиями с учетом мнения студенческого

совета общежития, готовит проект приказа ректора Академии о предоставлении мест в общежитиях на текущий учебный год.

8. На основании решения социальной комиссии студенту выдается направление на вселение с указанием фамилии, имени, отчества, факультета, группы, курса обучения, номера общежития и срока проживания, за подписью администратора общежитий (Приложение 3).

9. Проживающие в общежитии и администрация Академии, в лице администратора общежитий, заключают договор найма жилого помещения (Приложение 2), в установленном в Академии порядке.

Договор найма жилого помещения в общежитии составляется на весь период обучения в трех экземплярах по одному для: Наймодателя (Академия), Нанимателя (Проживающий), МФЦ г. Иваново, имеющих равную юридическую силу. Экземпляр Академии хранится у заведующего общежитием.

10. Вселение обучающихся в общежития осуществляется заведующими общежитиями при предоставлении следующих документов:

1) направления на заселение в общежитие, подписанное администратором общежитий,

2) паспорта,

3) договора найма,

4) двух фотографий размером 3×4 см.

11. Заведующий общежитием осуществляет ознакомление студентов с настоящей инструкцией, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии и Положением об общежитии Академии, а также с Правилами противопожарной безопасности при проживании в общежитии, о чем делается запись в журнале инструктажа по правилам противопожарной безопасности.

12. При заселении в общежитие оформляется Акт приема-передачи имущества, предоставляемого в пользование обучающемуся Академии (Приложение 2.1) .

В случае необходимости размещения дополнительных электроприборов в жилых помещениях, в которых расположено предоставляемое койко-место, дополнительно оформляется приложение к договору (Приложение 2.2). Размещение дополнительной

мебели, принадлежащей проживающему, регистрируется в специальном журнале у заведующего общежитием.

13. Заявления студентов, не получивших место в общежитии в начале учебного года, регистрируются в журнале с указанием даты поступления заявления и очередности предоставления места в общежитии в соответствии с п. 6.1.5 настоящего Положения.

14. При высвобождении мест в общежитиях в течение учебного года предоставление мест осуществляется в соответствии с очередностью, указанной в п. 6.1.5 и оформляется приказом ректора Академии о предоставлении мест в общежитии на текущий учебный год.

15. В случае письменного отказа студента на заселение в общежитие его заявление удаляется из очередности.

16. Контроль заселения осуществляется проректором по воспитательной работе.

Выселение из общежития.

1. Выселение обучающегося из общежития происходит в случае окончания срока действия договора найма жилого помещения в общежитии или расторжения

указанного договора, а также по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2. При отчислении из Академии, в том числе и в связи с окончанием срока обучения, проживающие освобождают комнату в общежитии в трехдневный срок с момента отчисления.

В тех случаях, когда выезд к месту постоянного проживания в установленные сроки невозможен из-за болезни проживающего, отсутствия транспорта, средств для проезда, а также по другим уважительным причинам, по решению администрации Академии и студенческого совета общежития, срок, установленный для освобождения места в общежитии, может быть продлен на основании письменного заявления проживающего, при этом составляется дополнительное соглашение к Договору найма (Приложение 2.5).

3. При отчислении обучающегося из Академии соответствующий приказ должен быть доведен администратором общежитий до сведения заведующего общежитием. На момент выселения обучающийся не должен

иметь задолженностей по оплате за проживание.

4. При выселении из общежития по собственному желанию проживающий обязан письменно уведомить об этом заведующего общежитием.

5. При выселении обучающийся обязан:

- погасить задолженность по оплате за проживание, если таковая существует;

- вывезти личные вещи;

- сдать полученное им при вселении имущество путем оформления Акта приема – передачи имущества, а также ключи от жилого помещения заведующему общежитием;

- возместить материальный ущерб (при его наличии);

- сдать свидетельство о временной регистрации заведующему общежитием, если срок действия регистрации не заканчивается в ближайшее время.

6. При выселении обучающихся из общежития администрация общежития подписывает им обходной лист, который обучающиеся должны сдать в соответствующий деканат Академии с подписями служб Академии в установленном порядке.

7. При временном выезде на срок более одного месяца (летние и зимние каникулы, производственная практика, академический отпуск и др.) обучающийся обязан в письменной форме уведомить заведующего общежитием о выезде и сдать помещение в порядке, установленном пунктом 9.5 Положения об общежитии. При этом за обучающимся сохраняется место в общежитии.

Оплата за проживание в общежитии

1. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся определяется локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета студентов и профсоюзной организации Академии.

2. Академия вправе снизить размер платы за пользование жилым помещением и(или) коммунальные услуги в общежитии для обучающихся или не взимать ее с отдельных категорий обучающихся в определяемых ею случаях и порядке с учетом мнения Совета студентов и профсоюзной организации Академии.

3. В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица, указанные в п. 4. раздела «Заселение в общежитие», освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

Библиотека

Из года в год растет объем учебного материала, который студенты должны изучить самостоятельно, поэтому каждый студент должен уделять много времени работе в библиотеке.

Абонемент учебной литературы располагается на ул. М. Рябининой, д. 20 (общежитие № 3), тел. 41-22-55, открыт с **10:00 до 18:00 в будни; с 9:00 до 17:00 в субботу.**

Абонемент научной литературы находится на ул. Садовой, д. 36, работает по будням с **9:00 до 18:00, в субботу с 9:00 до 17:00.**

Абонемент художественной литературы расположен на ул. Садовой, д. 36, открыт только по будням с **9:00 до 17:00.**

Медиатека, интернет-класс работают по будням с 9:00 до 18:00, в субботу с 9:00 до 17:00. Последний четверг каждого месяца в библиотеке – санитарный день.

Читальные залы библиотеки, один из которых расположен в студенческом общежитии № 2, располагают фондами учебной, научной, методической, справочной, энциклопедической литературы, а также периодических изданий.

Выдача литературы производится только по предъявлению **продленного читательского билета**.

Учебная литература выдается студентам 1–3 курсов на семестр, 4–6 курсов – на «циклы». Имеется **краткосрочный абонемент**, где читатели могут получить **малоземплярную литературу на срок от 3 до 10 дней**.

Монографии, энциклопедии, справочники и другие **научные издания выдаются только в читальном зале**. Расписавшись в формуляре, читатель несет полную ответственность за взятую литературу.

Читатель не должен:

- портить литературу (вырывать листы, подчеркивать, нарушать техническую

обработку книг, исправлять и зачеркивать инвентарные номера и др.);

- нарушать сроки сдачи литературы;
- терять книги, обмениваться ими с другими читателями;
- терять читательский билет, передавать его другому лицу или пользоваться чужим.

[Электронный каталог библиотеки ИвГМА.](#)

[Электронная библиотека ИвГМА.](#)

Библиотека имеет свой [сайт](#), страницы в социальных сетях «Мой мир», «[ВКонтакте](#)», LiveInternet.

Кураторы

У каждой учебной группы 1 курса есть куратор, назначаемый приказом ректора из числа наиболее опытных и уважаемых преподавателей академии. Кураторство направлено на создание условий для успешной адаптации студентов-первокурсников к правилам вузовской жизни.

Большое внимание кураторы уделяют контролю успеваемости, проводят интенсивную индивидуальную работу с отстающими студентами. В течение года кураторы регулярно приглашают студентов на психологи-

ческие тренинги, способствующие повышению сплочённости в группе.

Особое внимание в нашей академии уделяется гражданскому и патриотическому воспитанию молодёжи. Студенты вместе с кураторами посещают музей истории ИвГМА и знакомятся с экспозицией, посвященной истории и традициям вуза. На открытых кураторских часах, конференциях рассматриваются вопросы здорового образа жизни с позиций разных дисциплин. Вместе с куратором вы посетите также творческие вечера, театры, кино.

Жизнь студентов вне учебы

Интересной, кипучей жизнью живёт студенчество нашей академии. Замечательные традиции сохраняются, развиваются и передаются от одного поколения студентов к другому. День первокурсника, конкурсы профессионального мастерства («День лечебника», «День педиатра»...), музыкально-поэтические вечера, праздничные концерты, интеллектуальные игры, «Студенческая весна», конкурс красоты «Мисс Академия» – вот

далеко не полный список основных внеучебных мероприятий в академии.

Более 20 лет существует и активно функционирует духовно-культурно-спортивный центр (ДКС-центр). Цели, которые реализуют его сотрудники и активисты, – раскрытие и реализация творческого потенциала учащихся во внеучебное время; организация досуга и пропаганда национальной культуры. Возглавляет центр доцент кафедры нормальной физиологии Татьяна Анатольевна Блохина.

В состав ДКС-центра входят центр художественного творчества и спортивный клуб. центр художественного творчества (каб. 142) объединяет клуб самодеятельной песни, клуб интернациональной дружбы, поэтический клуб, объединение СТЭМов, танцевальные кружки. В рамках ДКС-центра существуют студии вокала, творческое объединение фотографов, видеооператоров, художников.

Главная задача спортивного клуба – создание в академии здоровьесберегающей и гуманитарной среды, борьба за здоровый образ жизни коллектива. Альтернативой пагубным привычкам являются занятия физкультурой и спортом, которые проводят кафедра физической культуры и спортклуб

академии в собственном спорткомплексе. В настоящее время в ИВГМА функционируют секции: баскетбола (мужчины и женщины), волейбола (мужчины и женщины), лёгкой атлетики (мужчины и женщины), шахмат, бадминтона, настольного тенниса, лыжного спорта, и др. Руководит спортивным клубом заведующий кафедрой физической культуры профессор Олег Васильевич Кулигин.

Всеобщей и заслуженной любовью пользуется **литературно-исторический клуб «Фёдоров и К°»**. В состав коллектива входят студенты разных курсов и факультетов, сотрудники и преподаватели нашей академии. Театр пропагандирует в студенческой среде замечательную российскую поэзию и музыку. Бессменным руководителем театра является заслуженный работник высшей школы, доцент кафедры гуманитарных наук Валерий Иванович Фёдоров.

При газете «Медвузовец» существует [творческое объединение молодых журналистов «Пульс»](#), руководителем которого является редактор газеты Голубев Николай Аркадьевич (каб. 217).

Подробнее о работе кружков и секций, проводимых мероприятиях в академии и городе можно узнать на [сайте академии](#).

Совет студентов

Это общественная организация, созданная для объединения студентов вуза, занимающаяся проблемными вопросами обучения, помощью в организации и реализации культурно-массовых мероприятий, социальных проектов, волонтерства.

Совет студентов находится в главном корпусе, комн. 158 (1-й этаж).

Научное общество

студентов и молодых ученых

Научное общество студентов и молодых ученых – добровольное общество, объединяющее студентов, клинических интернов, клинических ординаторов, аспирантов и молодых ученых (до 35 лет) академии, активно занимающихся научно-исследовательской работой в различных областях теоретической и практической медицины.

Научный руководитель общества – д-р мед. наук [Анастасия Владимировна Шишова](#).

Объединённый профсоюз студентов и сотрудников

Основная задача профкома – защита прав студентов. Профсоюзный комитет совместно с администрацией академии занимается вопросами выделения материальной помощи, помощи в получении общежития, организует отдых студентов в санаториях и на курортах, поощряет студентов, принимающих активное участие в жизни вуза. Находится профком в каб. 158, тел. 30-15-75).

Председатель профкома – Блохина Татьяна Анатольевна, доцент кафедры нормальной физиологии.

КАК ПРОТИВОСТОЯТЬ КОРРУПЦИИ

Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликви-

дации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Что такое взятка

Согласно определению, сформулированному в словаре С. И. Ожегова, взятка – это деньги или материальные ценности, даваемые должностному лицу как подкуп, как оплата караемых законом действий. В настоящее время сюда следует добавить и выгоды имущественного характера в пользу взяткодателя или представляемых им лиц.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных со взяткой: получение взятки (статья 290) и дача взятки (статья 291).

Взяткой могут быть:

- предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

- услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

- завуалированная форма взятки – банковская ссуда (под видом погашения несуществующего долга), оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, льготный кредит, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в кар-

ты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга и т. д.

Мотивы, побуждающие студента дать взятку:

- откровенное нежелание учить предмет;
- наличие «свободных» денег;
- излишняя сложность той или иной учебной дисциплины;
- чрезмерная строгость преподавателя.

Мотивы, побуждающие преподавателя брать взятку:

- общее падение нравственности в обществе и распространение коррупции во всех сферах;
- низкий уровень оплаты труда педагогов;
- снижение статуса педагога в обществе;
- специфичность рынка образовательных услуг в том, что студент абсолютно бесправен, а педагог имеет абсолютную власть;
- сложившийся в отдельных вузах порядок, согласно которому сформированы определенные схемы получения зачета или экзамена по тому или иному предмету;

- появление большого количества псевдос-тудентов.

Получение взятки, согласно статье 290 Уголовного кодекса Российской Федерации, – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки, согласно статье 291 Уголовного кодекса Российской Федерации, – это преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействию), предоставлению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе общему покровительству или попустительству.

Наказание за взятку

Получение взятки рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации

как более общественно опасное деяние, нежели дача взятки.

Согласно статье 290 УК РФ, **ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ** наказывается штрафом в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Согласно статье 291 УК РФ, **ДАЧА ВЗЯТКИ лично или через посредника** наказывается штрафом в размере от пятнадцати- до тридцатикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по

поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателя и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки также считается преступлением и предусматривает наказание в соответствии со ст. 291.1 Уголовного кодекса РФ.

Подробнее о наказании за взятку см. на сайте академии в материалах [КОМИССИИ по противодействию коррупции](#).

Ваши действия в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)

1. Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп.
2. Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов).
3. Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следую-

щей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое вам место для следующей встречи.

4. Поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа.
5. Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить вам как можно больше информации.

Что следует предпринять сразу после свершившегося факта вымогательства

Принять решение согласно своей гражданской позиции, своим нравственным принципам, совести и жизненному опыту. В связи с этим у вас возникает два варианта действий.

Первый вариант – прекратить всяческие контакты с вымогателем, сообщить ему о вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для вас вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми,

окружать себя сообщниками и коррупционными связями.

Второй вариант – встать на путь сопротивления взяточникам и вымогателям, исходя из четкого понимания, что человек должен в любых ситуациях сохранить свое достоинство и не становиться пособником преступления, что только так можно одолеть это зло.

КУДА СООБЩИТЬ О СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

1. Администрация ИвГМА:

(4932) 30-17-66 – приемная ректора,

(4932) 32-50-42 – приемная проректора

по учебной работе.

закрытый электронный почтовый ящик ректора – rector@isma.ivanovo.ru,

официальный сайт ИвГМА, рубрика «[Вопросы ректору](#)».

2. Управление МВД России по Ивановской области:

почтовый адрес: 153002, г. Иваново, просп. Ленина, д. 37.

(4932) 32-80-00 – телефон дежурной части УМВД РФ по Ивановской обл.,

(4932) 48-18-00 – телефон справочной службы УМВД РФ по Ивановской обл.,
(4932) 35-45-55 – телефон доверия УМВД РФ по Ивановской обл.

3. Прокуратура Ивановской области.

В соответствии со ст. 10 федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» в органах и учреждениях прокуратуры разрешаются заявления, жалобы и иные обращения, содержащие сведения о нарушении законов.

Почтовый адрес: 153002, г. Иваново, пр. Ленина, д. 25.

Телефон доверия: (4932) 32-36-10.

4. Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ивановской области.

Почтовый адрес: 153002, г. Иваново, ул. Жиделева, д. 5.

Телефон доверия: (4932) 93-68-02.

Медицинская помощь

Вызов бригады скорой медицинской помощи осуществляется со стационарного телефона по номеру 03, с мобильного телефона – по номеру 112.

Студентам, являющимся гражданами РФ, **имеющим прописку и проживающим в г. Иванове**, медико-санитарная помощь оказывается в территориальных поликлиниках, женских консультациях в соответствии с их пропиской.

Иногородним студентам в возрасте до 18 лет обращаться за медицинской помощью:

1) проживающим в общежитиях № 2, 3 – в детскую поликлинику № 6 (ул. Театральная, д. 25, тел. регистратуры 30-45-46);

2) проживающим на квартирах – в детские поликлиники по месту временного проживания.

Иногородним студентам в возрасте старше 18 лет обращаться за медицинской помощью:

1) проживающим в общежитии № 2 – в городскую поликлинику № 5 (ул. Зеленая, д. 20, тел. регистратуры 32-56-60); вызов врача на дом: 32-73-08 с 8:00 до 12:00;

2) проживающим в общежитии № 3 – в городскую поликлинику № 4 (ул. Школьная, д. 23, тел. регистратуры 37-32-70); вызов врача на дом: 37-25-84 с 8:00 до 12:00;

3) проживающим в общежитии № 4 – в городскую поликлинику № 13 (ул. Кохом-

ское шоссе, д. 15, тел. регистратуры 53-94-10); вызов врача на дом: 53-94-10 с 8:00 до 12:00;

4) проживающим на квартирах – в поликлиники по месту жительства (необходимо узнать у хозяев квартиры или у соседей, к какой поликлинике относится дом, в котором вы проживаете):

поликлиника № 1, ул. Красных Зорь, 17/15 (тел. регистратуры: 90-20-30, вызов врача на дом: с 8:00 до 13:00);

поликлиника № 2, ул. Мальцева, 45 (тел. регистратуры: 37-15-51, вызов врача на дом: с 8:00 до 11:00);

поликлиника № 3, ул. Постышева, 57/3 (тел. регистратуры: 23-73-45, вызов врача на дом: с 7:30 до 12:00);

поликлиника № 6, ул. 2-я Меланжевая, 1 (тел. регистратуры: 32-54-03, вызов врача на дом: с 8:00 до 12:00);

поликлиника № 7, ул. Воронина, 110 (тел. регистратуры: 23-08-14, вызов врача на дом: тел. 23-35-43 с 7:30 до 12:00);

поликлиника № 8, ул. Н. Неман, 43 (тел. регистратуры: 32-87-66, вызов врача на дом: с 8:00 до 11:00);

поликлиника для взрослых № 9, ул. Свободы, 49 (тел. регистратуры: 93-88-17, вызов врача на дом: с 7:30 до 12:00), **детская поликлиника** (тел. 37-55-53);

поликлиника № 10, ул. 8 Марта, 16 (тел. регистратуры: 37-33-42, вызов врача на дом: тел. 37-04-53 с 8:00 до 13:00);

поликлиника № 11, ул. Шубиных, 3а (тел. регистратуры: 56-00-58, вызов врача на дом: с 8:00 до 12:00);

поликлиника № 12 ул. Куконковых, 141 (тел. регистратуры: 93-39-41, вызов врача на дом: с 7:30 до 12:00).

Акушерско-гинекологическая помощь оказывается:

1) проживающим в общежитии №2 – в женской консультации № 4 (ул. Маяковского, д. 26, тел. регистратуры 29-47-61);

2) проживающим в общежитии № 3 – в женской консультации № 5 (15-й проезд, д. 56, тел. 35-03-56);

3) проживающим в общежитии № 4 – в женской консультации № 7 (ул. Станкостроителей, д. 4, тел. 23-08-19).

В случае пропуска практического занятия или лекции по болезни учащийся должен принести в деканат справку по форме № 095/у «О временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионального училища о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия...» или «Заключение консультанта» о прохождении медицинского осмотра у врача-специалиста.

По вопросам оформления полисов фонда обязательного медицинского страхования и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обращаться к специалисту по социальной работе Юдаевой Зинаиде Алексеевне (к. 158).

СОСТАВИТЕЛИ

Диндяев Сергей Валерьевич – проректор по воспитательной работе, заведующий кафедрой гистологии, эмбриологии, цитологии, доктор медицинских наук, доцент

Холмогорская Оксана Викторовна – декан стоматологического факультета, доцент кафедры биологии, кандидат биологических наук

Шниткова Елена Васильевна – заместитель декана лечебного факультета, профессор кафедры детских болезней лечебного факультета, доктор медицинских наук

Параскун Андрей Анатольевич – заместитель декана лечебного факультета, доцент кафедры биологии, кандидат биологических наук

Грабовенко Любовь Викторовна – управляющий делами, ведущий юрисконсульт

Редактор — Е. Г. Бабаскина