

ПРИНЯТО:
Ученым Советом
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
Протокол от «23» 05 2022 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Директора
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
от «25» 05 2022 г.
№ 2022-90
К.Э. Соболев



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления и восстановления в число обучающихся в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М. Ф. Владимирского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М. Ф. Владимирского» (далее - Положение) определяет порядок прекращения образовательных отношений, в связи с отчислением обучающегося и порядок восстановления в число обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями факультета усовершенствования врачей (далее – ФУВ) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М. Ф. Владимирского» (далее - Институт), а также для лиц, обучающихся в Институте по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты), Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. К числу лиц, обучающихся в Институте, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания относятся:

- Ординаторы - лица, обучающиеся по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры.

1.5. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

1.6. При решении вопроса о восстановлении зачет результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения, устанавливается при соответствии результатов обучения по ранее освоенным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным пройденным практикам, выполненным работам (далее структурные элементы учебного плана основной образовательной программы высшего образования) в Институте по основной образовательной программе, на которую восстанавливается обучающийся.

1.7. При решении вопроса о перееаттестации зачет результатов обучения в форме перееаттестации – частичное признание результатов обучения, устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, освоенных обучающимся по отдельной дисциплине (модулю) и (или) отдельной практике Институте в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Института, рабочими программами дисциплин, программами практик.

2. Причины отчисления

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из Института:

2.1.1. В установленные сроки, в связи с получением образования(завершением обучения).

2.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- по уважительным причинам и по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.3. Досрочно по инициативе Института в случае смерти обучающегося.

2.1.4. Досрочно по инициативе Института:¹

- за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Институте;
- в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) по причине прекращения посещения занятий;
- за академическую задолженность, в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулю) и (или) практикам (при условии, что Институтым были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (не выполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

¹ч. 2 ст. 61 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- в случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

- в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка Института (в том числе за: курение в зданиях и помещениях Института и прилегающей территории, употребление алкогольных напитков и нахождение в состоянии наркотического, алкогольного опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ;

- за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;

- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок;

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт.

2.1.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе при ликвидации Института и др.

3. Основания отчисления

3.1. Отчисление из Института по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося.

3.2. Отчисление из Института по семейным обстоятельствам производится по личному заявлению обучающегося, при наличии подтверждающих документов.

3.3. Отчисление из Института по медицинским показаниям производится по личному заявлению обучающегося, при наличии заключения врачебной комиссии медицинского учреждения.

3.4. Отчисление из Института в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по личному заявлению обучающегося при наличии соответствующего подтверждающего документа от принимающей образовательной организации, с согласием о переводе.

3.5. Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения. Основанием для отчисления из Института, в связи с получением образования (завершением обучения) являются: результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и положительные результаты государственной итоговой.

3.6. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС.

3.7. Отчисление обучающегося из Института за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Институте (в справках, в том числе медицинских, в зачетных книжках, индивидуальных

планах аспиранта, и др. документах), производится на основании представления заведующего кафедрой и (или) начальника отдела по работе с ординаторами и аспирантами.

3.8. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий производится на основании представления заведующего кафедрой, в следующих случаях:

3.8.1. обучающийся, являющийся: ординатором, аспирантом, который не приступил к занятиям в течение 30 календарных дней после начала учебного года, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщил в деканат причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия.

3.8.2. обучающийся пропустил подряд 30 (тридцать) и более учебных дней в течение года без уважительной причины и не подтверждённой документально.

3.9. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам и (или) практикам (при условии, что Институтом были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки, производится по представлению заведующего кафедрой, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10. Отчисление обучающегося за не прохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов производится на основании протокола экзаменационной комиссии и в соответствии с положениями о проведении государственной итоговой аттестации по программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.11. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных правилами внутреннего распорядка Института, правилами нахождения на территории (в том числе за: курение в зданиях и помещениях Института и прилегающей территории, употребление алкогольных напитков и нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ), производится по представлению (служебная записка) заведующего кафедрой и (или) начальника отдела по работе с ординаторами и аспирантами, заместителей декана и (или) руководителей структурных подразделений Института, с учетом положений соответствующих локальных нормативных актов.

3.12. Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления (служебная записка) ведущих документоведов отдела по работе с ординаторами и аспирантами и визы начальника отдела по работе с ординаторами и аспирантами.

3.13. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок, производится на основании решения суда.

4. Основания и процедура отчисления

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института подписанный деканом ФУВ.

4.2. В случае, если с обучающимся или представителями обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Института об отчислении обучающегося или уполномоченным лицом.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления из Института.

4.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается и представляется декану ФУВ сотрудниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами факультета усовершенствования врачей.

4.5. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

4.5.1. по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.1.-3.3.,3.6. настоящего Положения – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти.

4.5.2. по основаниям, предусмотренным п.3.4. настоящего Положения - в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления и предоставления документов, указанных в п. 3.4. настоящего Положения;

4.5.3. по основаниям, предусмотренным в пункте 3.5. настоящего Положения– не позднее 10 (десяти) рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с окончанием срока освоения образовательной программы.² Если обучающийся после прохождения государственной итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издаётся в последний день каникул³;

4.5.4. по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.7., 3.11. настоящего Положения – не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (нарушения) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, подтвержденного соответствующими документами или нахождения его на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного законодательством Российской Федерации;

4.5.5. по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.8, 3.12 настоящего Положения - не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 3.12 настоящего

² п. 21 Приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»

³ п. 17 ст. 59 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

положения отчисление лица, обучающегося на платной основе, производится в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока внесения авансового платежа, установленного договором об оказании платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки для уплаты, указанной в дополнительном соглашении к такому договору;

4.5.6. по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.9.-3.10., 3.13. настоящего Положения – не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

4.6. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в пунктах 3.8.1. и 3.8.2. настоящего Положения, обучающийся должен представить на факультет усовершенствования врачей в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных документов сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами запрашивают у обучающегося объяснения в порядке, установленном пунктом 4.8. настоящего Положения.

4.7. Датой отчисления из Института по основаниям, приведенным в настоящем Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, либо дата издания такого приказа.⁴

4.8. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами 3.7., 3.8., 3.11. настоящего Положения обучающийся должен быть уведомлен сотрудниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами о необходимости представить объяснения в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, либо по факту совершенного им проступка (нарушения).⁵ Уведомление может быть осуществлено путем составления письменного документа, подписанного деканом или его заместителем и направленного по электронной почте или заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося, так и путем личного обращения к обучающемуся, в случае его присутствия в Институте. В случае отказа обучающегося от дачи объяснения, сотрудниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений (Приложение 4 к настоящему Положению). В случае если в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения уведомления, обучающийся не представил письменные объяснения, начальник отдела по работе с ординаторами и аспирантами направляет декану проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с подтверждением его отправки.

4.9. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 3.1. -3.4., и 3.6. настоящего Положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.

4.10. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 3.7. - 3.13. настоящего Положения не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период

⁴п. 4 ст. 61 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

⁵ п. 8 Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.11. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказание платных образовательных услуг по причинам, указанным в пунктах 3.7.-3.13. настоящего Положения, сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить обучающегося, и (или) Заказчика (плательщика), об отчислении его и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем направления письма с приложением выписки из приказа или копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг или электронному адресу или путем личного ознакомления обучающегося, и (или) Заказчика (плательщика), с приказом декана ФУВ. В случае, когда обучающийся и (или) Заказчик (плательщик) отказался от ознакомления с приказом об отчислении, заместителем декана в присутствии двух представителей отдела по работе с ординаторами и аспирантами составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

4.12. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основанию, указанному в пункте 3.8. настоящего Положения, финансовый расчет с Заказчиком (плательщиком) производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

4.13. При наличии одновременно нескольких оснований для отчисления, указанных в пунктах 3.7. - 3.10., 3.13. настоящего Положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

4.14. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Института по любому основанию, обязан сдать в отдел по работе с ординаторами и аспирантами зачетную книжку, удостоверение, оформленный обходной лист.

4.15. Лицу, отчисленному из Института на основании его личного заявления, после оформления обходного листа и выполнения условий, предписанных п.4.14. выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт (при наличии его нахождения в личном деле) и справка об обучении (при направлении личного заявления), по образцу, самостоятельно устанавливаемому Инститutom.⁶

5. Условия и порядок восстановления обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное из Института по собственному желанию (п.3.1.) или по уважительной причине (п.3.2. и п.3.3.), имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных (вакантных) мест с сохранением прежней основы обучения (платные образовательные услуги), но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное из Института в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий (п.3.8.), за академическую задолженность (п.3.9.), невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных

⁶ п. 5 ст. 61 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

услуг (п.3.12.), может быть восстановлено для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения, но не более 2 (двух) раз и не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.⁷

5.3. Лицо, отчисленное из Института за не прохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (п.3.10.), имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации в Институте не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления из него с сохранением прежней основы обучения (платные образовательные услуги), но не более 2 (двух) раз.

5.4. Восстановление лиц, отчисленных из Института за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Институте (п.3.7.), неисполнение и/или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, правилами нахождения на территории Института (п.3.11.), по приговору суда (п.3.13.), не производится.

5.5. Восстановление в число обучающихся производится на вакантные места (платные образовательные услуги), на ту же образовательную программу высшего образования, по той же форме обучения (очной), на тот же год обучения, на которых обучались до отчисления из Института.

5.6. Переход обучающегося на другую образовательную программу возможен только после восстановления его для обучения в Институте в порядке, предусмотренном Положением о порядке перевода обучающихся в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М. Ф. Владимирского». В случае, если реализация образовательной программы высшего образования, по которым обучающийся обучался до отчисления из Института прекращены, решение о возможности восстановления на другую образовательную программу высшего образования принимается переводной комиссией.

5.7. Плата за процедуру восстановления в Институт не взимается.

5.8. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Институте, и обеспечения работы переводной комиссии совместно с деканом/заместителем декана готовят справку (сведения) о количестве свободных (вакантных) мест по договору на оказание платных образовательных услуг. Сведения формируются по направлениям подготовки в ординатуру (специальностям), годам обучения.

5.9. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, производится по их личному заявлению на имя декана ФУВ. К заявлению прилагаются: копия паспорта (при наличии согласия на обработку персональных данных), оригинал и (или) ксерокопия документа о предыдущем образовании, оригинал и ксерокопия справки об обучении или периоде обучения (академической справки), либо в заявлении указывается, что перечисленные выше документы не истребованы и находятся в Институте.

⁷ч. 1 ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.10. В заявлении о восстановлении обучающий указывает (Приложение 1, 2 к настоящему Положению):

- цель восстановления в Институте (для обучения/для прохождения государственной итоговой аттестации) с указанием направления подготовки в ординатуру (специальностям), кафедры, года, формы и основы обучения;

- сведения об обучении до отчисления лица из Института;

- причину отчисления.

5.11. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, для прохождения государственной итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Института для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5.12. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, для продолжения обучения производится один раз в год за 10 (десять) дней до начала учебного года.

5.13. Заявление о восстановлении подаётся лицом, претендующим на восстановление, лично или иным лицом по доверенности (нотариально заверенной) на факультет усовершенствования врачей.

5.14. Заявление о восстановлении в число обучающихся Института для продолжения обучения осуществляется два раза в год до начала следующего семестра по заявлению лица, претендующего на восстановление и подается на имя декана ФУВ.

5.15. Сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами факультета усовершенствования врачей:

5.15.1. проверяют достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;

5.15.2. устанавливают перечень ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, которые, в случае восстановления, будут зачтены в форме перезачёта или переаттестации, проведенных посредством сопоставления сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении (академической справке), выданной Институту, с учебным планом образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся;

5.15.3. определяют академическую разницу, её общий объём трудоёмкости в часах и зачётных единицах;

5.15.4. готовят предложения:

- по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление (при возможности её ликвидации в течение учебного года);

- об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

5.16. Порядок зачёта результатов обучения в форме перезачёта и (или) переаттестации, а также порядок установления академической разницы для лиц, подавших заявление на восстановление для обучения, устанавливается индивидуальным планом на основании решения переводной комиссии по восстановлению.

5.17. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол (Приложение 3 к настоящему Положению). Протокол подписывается деканом ФУВ или уполномоченным лицом, начальником отдела по работе с ординаторами и аспирантами, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней до даты заседания переводной комиссии, представляется секретарю комиссии. Протокол соответствия результатов обучения по дисциплинам является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по восстановлению.

5.18. Восстановление лиц, отчисленных из Института, для обучения в Институте может осуществляться на год, с которого лицо было отчислено, в следующих случаях:

- при установлении академической разницы в программе, общий объём которой не превышает суммарно 15% от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем учебном году обучения.

5.19. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

- решение о восстановлении лица в число обучающихся Института для обучения по соответствующей образовательной программе, и основе обучения, указанной в заявлении;

- решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Института для обучения на другом учебном году и (или) иной кафедре (по той же образовательной программе) или по иной образовательной программе, чем указано в заявлении;

- решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, основе обучения;

- решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число лиц, обучающихся в Институте.

5.20. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Института по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

5.21. О принятом решении, о сроках явки на ФУВ, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения), сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами уведомляют лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.

5.22. В случае, когда комиссия предлагает лицу восстановление на учебный год, образовательную программу, отличные от тех, что указаны в заявлении, сотрудник отдела по работе с ординаторами и аспирантами сообщает об этом лицу в течение 3 рабочих дней. Своё согласие с предложениями комиссии лицо подтверждает лично в простой письменной форме.

5.23. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

5.24. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом директора Института или уполномоченным лицом. Проекты приказов готовят сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

5.25. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения.

5.26. Изданию приказа о восстановлении для обучения на платной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

5.27. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Институте по договору с оплатой стоимости обучения физическим и (или) юридическим лицами, новый договор об его обучении заключается на новых условиях.

5.28. Издание приказа о восстановлении на иной (рекомендованной комиссией) год обучения, образовательную программу, производится только при наличии письменного согласия лица, претендующего на восстановление, путем написания личного заявления.

5.29. Восстановление лица для продолжения обучения при наличии разницы в программе производится только после письменного ознакомления, выражающего согласие, обучающегося с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

5.30. Основанием для издания приказа о восстановлении является:

- протокол комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;
- договор об оказании платных образовательных услуг с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на платной основе).

5.31. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Института, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (периоде обучения, академическая справка) (при наличии);
- другие документы.

5.32. Обучающемуся оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные документы: удостоверение, зачётная книжка, в которых сотрудниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

6. Комиссия по восстановлению

6.1. Решение о восстановлении принимается комиссией по восстановлению или переводу (далее – комиссия).

6.2. В состав комиссии входят декан ФУВ (заместители деканов), начальник отдела по работе с ординаторами и аспирантами, заведующий кафедрой, сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами и другие сотрудники ФУВ. Персональный состав комиссии и утверждается приказом директора Института или уполномоченным лицом и должен быть не менее 5 человек.

6.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет

обязанности между ее членами, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Положением. Секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации или внесением изменений в локальные нормативные акты Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 1

Директору ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
К.Э. Соболеву

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (серия и № паспорта, кем и когда выдан)

_____ (место регистрации)

_____ (место жительства)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня для обучения в Институте по программе высшего образования - ординатура

_____,
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на кафедру _____,
на факультет усовершенствования врачей, _____ год обучения, _____ форме, на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

До отчисления из Института обучался по программе высшего образования - ординатура

_____,
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на кафедре _____
на факультете усовершенствования врачей, по _____ форме, на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Отчислен в _____ году, с _____ года обучения за

_____.
(указать причину отчисления)

С Положением о порядке отчисления и восстановления в число обучающихся в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений.

Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) (подпись лица) (ФИО)

Приложение 2

Директору ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
К.Э. Соболеву

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (серия и № паспорта, кем и когда выдан)

_____ (место регистрации)

_____ (место жительства)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в Институте для прохождения государственной итоговой аттестации по программе высшего образования - ординатура

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на кафедру _____

на факультет усовершенствования врачей, _____ год обучения, по очной форме.

До отчисления из Института обучался по программе высшего образования - ординатура

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на кафедре _____

на факультете усовершенствования врачей, по очной форме, на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Отчислен в _____ году, с _____ года обучения за

(указать причину отчисления)

С Положением о порядке отчисления и восстановления в число обучающихся в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений.

Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись лица)

(ФИО)

Приложение 3
к Положению о порядке отчисления и
восстановления в число обучающихся
в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

Протокол

соответствия результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, ранее освоенным лицом, претендующим на восстановление в Институт, с учебным планом ОПОП, реализуемой на момент восстановления по программе высшего образования – ординатура по направлению подготовки (специальности)

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

1.

(Фамилия, Имя, Отчество, претендента на восстановление)

2. Ранее обучался: _____

год обучения _____; форма обучения _____;

основа обучения _____;

3. Дата и номер приказа об отчислении _____;

4. Причина отчисления _____;

5. Был(а) отчислен(а) впервые или во второй раз _____;

6. Соответствие результатов обучения проведено на основании справки об обучении, выданной Институтом в _____ году № _____, (личное дело обучающегося № _____).

7. На основании протокола установления академической разницы:

1) Подлежат перезачёту результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам, результаты научно-исследовательской работы за _____ год обучения _____.

2) Разница в программе составляет _____ %.

3) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих переаттестации и сроки их проведения:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики, различных работ, НИР (согласно учебному плану ООП ВПО, реализуемой Институтом)	Трудоёмкость (ЗЕ Т/час)	Форма промежуточной аттестации (по ОПОП) (экзамен, зачёт)	Оценка	Кафедра, ответственная, за проведение переаттестации и сроки её проведения
1	2	3	4	5	6

4) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики, различных работ (согласно учебному плану)	Трудоёмкость	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Срок ликвидации академической разницы

	ООП ВПО, реализуемой Институтом)	сть (ЗЕ Г/ча с)	(по ОПОП) (экзамен, зачёт)		
1	2	3	4	5	6

5) Предложения по восстановлению: - (да/ нет) _____, _____ год обучения;
 - форма обучения _____, основа обучения _____.

Начальник отдела по работе с ординаторами и аспирантами

_____/_____
 (подпись) (Фамилия и инициалы)

Декан факультета усовершенствования врачей

_____/_____
 (подпись) (Фамилия и инициалы)

 (дата)

Приложение 4
к Положению о порядке отчисления и
восстановления в число обучающихся
в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

АКТ № _____

Об отказе ординатора ФИО дать письменное объяснение

г. Москва

Дата составления акта: _____ 20__ г.

Время составления акта: ___ ч ___ мин.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность ФИО),

_____ (должность ФИО),

_____ (должность ФИО),

составили настоящий акт о том, что ординатор (ФИО, специальность, кафедра) отказался (ась) дать письменное объяснение по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, в течение _____ (указать период). Уведомление о необходимости дать объяснение было вручено ординатору (ФИО) _____ (каким образом направлено или вручено).

В силу п. 8 приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» ординатору (ФИО) для дачи письменного объяснения было предоставлено три учебных дня. Данный срок был обозначен в упомянутом уведомлении.

Настоящий акт составлен в присутствии ординатора (ФИО) в случае его присутствия.

Подписи лиц, составивших акт:

_____ (должность ФИО, подпись),

_____ (должность ФИО, подпись),

_____ (должность ФИО, подпись),

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

локальных нормативных актов факультета усовершенствования врачей

Положение о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области
«Московский областной научно-исследовательский
клинический институт им. М.Ф.Владимирского»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Примечание
1.	Чернявская Т.К.	Декан факультета усовершенствования врачей		
2.	Рылова Н.В.	Заместитель декана		
3.	Руденко М.В.	Заместитель декана		
4.	Смбатян С.М.	Начальник отдела ординатуры и аспирантуры		
5.	Ковальчук Т.Е.	Руководитель службы правового обеспечения		