


Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

протокол № 2
от «28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.м.н. профессор

Г.Н. Пономаренко
«28» 02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления и восстановления обучающихся по программам
высшего образования – программам ординатуры

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр).

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающийся может быть отчислен из интернатуры или ординатуры Центра:

- в связи с успешным окончанием обучения;
- досрочно по инициативе самого обучающегося;
- досрочно по инициативе Центра в случае применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося и Центра;
- досрочно в связи с расторжением Центром в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты их стоимости.

2.2. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании ординатуры, подтверждающий получение высшего образования по программе ординатуры и сертификат специалиста. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают справку об обучении. Они имеют право на повторное прохождение государственной итоговой аттестации в соответствии с положением о ней.

2.3. Обучающиеся отчисляются из ординатуры Центра досрочно по инициативе самого обучающегося (по собственному желанию) в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность для продолжения освоения образовательной программы. Отчисление производится на основании личного заявления обучающегося в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления.

2.4. Обучающиеся отчисляются из ординатуры Центра досрочно по инициативе Центра в случае применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания за:

2.4.1. неисполнение или нарушение устава Центра, правил внутреннего распорядка, и иных нормативных актов Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.4.2. невыполнение учебного плана и обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;

2.4.3. установление нарушения Правил приема, повлекшее за собой его незаконное зачисление на обучение в Центр по программам интернатуры и ординатуры;

2.4.4. совершение обучающимся действий/бездействий, повлекших за собой невозможность надлежащего исполнения Центром своих обязанностей.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЦЕНТРА

3.1. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения.

3.2. Отчисление в соответствии с в пп. 2.4.1 .-2.4.3 (в том числе, в связи с пропуском занятий по неуважительной причине свыше 1 месяца, невыполнения индивидуального плана подготовки в установленные сроки, нарушения правил внутреннего распорядка) обучающихся производится по ходатайству заведующего кафедрой на имя руководителя учебно-методического отдела, утвержденному на заседании кафедры.

3.3. В случае досрочного отчисления обучающегося, принятого на обучение на основании договора об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается в одностороннем порядке Центром на основании приказа генерального директора.

3.4. При выборе отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

3.5. Не допускается отчисление, как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся, во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.6. При отчислении ординатора по инициативе Центра заведующим кафедрой подается в учебно-методический отдел служебная записка на имя генерального директора Центра с указанием причин и конкретных фактов, на основании которых производится отчисление. В случае отказа или уклонения ординатора от дачи письменных объяснений, а также невозможности получить объяснения, учебно-методический отдел подготавливает и направляет в адрес ординатора, указанный в личном деле, письменное уведомление о возможном отчислении. Если по истечении 15 рабочих дней объяснение не было предоставлено - составляется акт об отказе от дачи объяснений.

3.7. Решение об отчислении принимается генеральным директором Центра по представлению руководителя учебно-методического отдела.

3.8. Решение оформляется приказом, который доводится руководителем учебно-методического отдела до отчисляемого под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия отчисляемого в Центре. Отказ отчисляемого ознакомиться с приказом под роспись оформляется актом.

3.9. Отчисленному, выдаются документы об образовании, хранящиеся в личном деле, на основании которых он был зачислен на обучение, и справка об обучении. В личное дело подшиваются все отчетные документы обучавшегося, выписка из приказа об отчислении и документы, послужившие основанием для отчисления.

3.10. Днем отчисления считается дата издания соответствующего приказа.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Восстановление для обучения производится на основании заявления о восстановлении и продолжении обучения, которое подается в приемную комиссию в период проведения приемной кампании.

4.2. К заявлению прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в Правилах приема, и справка об обучении.

4.3. Обучавшиеся, отчисленные по собственному желанию, могут быть восстановлены на оставшийся срок обучения приказом генерального директора Центра при наличии следующих условий:

- не истек пятилетний срок после отчисления.
- восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучавшийся был отчислен,
- восстановление в ординатуре с сохранением прежних условий обучения возможно при наличии свободных мест.

4.4. Обучавшиеся, отчисленные по инициативе Центра, могут быть восстановлены на оставшийся срок обучения приказом генерального директора Центра при наличии следующих условий:

- не истек пятилетний срок после отчисления,
- восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра) в котором обучавшийся был отчислен,
- восстановление производится при условии успешной сдачи экзамена (в дни проведения вступительных испытаний) и заключения обучающимся договора об оказании платных образовательных услуг.

- возможностями, определяющими восстановление являются характеристика обучающегося до отчисления, его успеваемость и дисциплина, работа в лечебно-профилактических учреждениях во время перерыва в обучении.

4.5. Восстановление обучавшихся, нарушивших условия договора об оплате образовательных услуг, может быть осуществлено до окончания семестра при условии надлежащего исполнения обязательств по договору.

4.6. Восстановление для дальнейшего обучения производится на оставшийся период после последней промежуточной аттестации, которую обучавшийся успешно прошел.

4.7. В решении о восстановлении комиссией указывается дата, с которой заключается договор об оказании платных образовательных услуг и дата начала обучения.

4.8. После восстановления для обучающегося составляется индивидуальный план подготовки, в соответствии с которым он должен прослушать курс лекций, выполнить практические и семинарские занятия и получить зачеты.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова

Приложение №1

Генеральному директору
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
Пономаренко Г.Н.

От _____
Паспорт _____
(серия, номер)

Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ____ года очной формы обучения, специальность

(шифр, наименование)

по _____

(причина отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение №2

Генеральному директору
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
Пономаренко Г.Н.

От _____

Паспорт _____
(серия, номер)

Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ____ года очной формы обучения, специальность _____

_____ (шифр, наименование)

на бюджетной/не бюджетной основе.

Ранее обучался в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А.Альбрехта Минтруда России на _____ курсе очной формы обучения специальность _____

_____ (шифр, наименование)

на бюджетной/не бюджетной основе, был отчислен за _____

_____ (причина отчисления)

приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)