

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)



«УТВЕРЖДАЮ»
директор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»

Минздрава России
академик РАН, профессор
И.С. Стилиди

«ОДОБРЕНО»

Объединенным Ученым советом
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

от «27» июля 2022 г. Протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления и восстановления в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося, а также порядок, основания и условия восстановления для обучения в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.10.2022 г.);
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (ред. от 17.08.2020);
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (ред. от 17.08.2020 г.);
- Приказом Минобрнауки России 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (ред.21.04.2016 г.);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (ред. от 06.05.2022);
- Уставом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н.Блохина» Минздрава России.

1.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

1.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения по следующим условиям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе обучающегося;
- досрочно по инициативе Учреждения;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося в Учреждении.

1.5. При отчислении обучающегося, получающего образование на основании договора об оказании платных образовательных услуг, договор расторгается.

2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и выдаче документа об образовании и квалификации.

2.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

2.3. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации не позднее десяти

дней после издания приказа об отчислении выпускника. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

2.4. Обучающимся после успешного прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы (Приложение №1) в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых проводится отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения).

3. Отчисление по инициативе обучающегося

3.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося на основании личного заявления, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2. Отчисление по инициативе обучающегося проводится на основании заявления обучающегося с просьбой об отчислении (Приложение №2), а в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на основании заявления обучающегося (Приложение №3) и справке о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

3.3. Заявление подается в методический образовательный отдел департамента профессионального образования.

3.4. После написания заявления об отчислении, обучающемуся в методическом образовательном отделе выдается обходной лист. После заполнения обходного листа, обучающийся сдает обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку и пропуск в методический образовательный отдел департамента профессионального образования.

3.5. Приказ об отчислении из Учреждения издается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

3.6. Методический образовательный отдел департамента профессионального образования в трехдневный срок после издания приказа об отчислении из Учреждения готовит справку о периоде обучения и выдает ее лицу, отчисленному из Учреждения.

3.7. Оригиналы заявлений и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело обучающегося.

4. Отчисление по инициативе Учреждения

4.1. Отчисление по инициативе Учреждения проводится следующих случаях:

- нарушение Правил приёма на обучение по образовательным программам, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- применение в качестве меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения);
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- вступление в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

4.2. Отчисление обучающегося в связи с нарушением Правил приёма на обучение в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение, проводится в случаях обнаружения документов с недостоверными данными (подложных и/или поддельных документов), предоставленных поступающим при приеме в

Учреждение, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и/или в допуске к вступительным испытаниям, и/или в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и/или в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Учреждения с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Учреждение.

4.3. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания применяется за совершение дисциплинарного проступка в следующих случаях:

- предоставление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Учреждении;
- нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана проводится в следующих случаях:

- если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующему учебному предмету, курсу дисциплине более трех раз;
- не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;
- не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не прошел ГИА без уважительной причины;
- получил на ГИА неудовлетворительный результат.

4.5. Отчисление в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил образовательные услуги (в течение календарного месяца с момента наступления платежного случая).

4.6. Отчисление обучающегося за нарушение Устава, в том числе за непосещение предусмотренных учебным планом или индивидуальным планом учебных занятий проводится в случае, если обучающийся без уважительной причины:

- не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года в течение месяца с начала семестра;
- непрерывно не посещает учебные занятия свыше месяца в течение семестра;
- не приступил к учебным занятиям после академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

4.7. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Учреждением копии приговора суда, вступившего в законную силу.

4.8. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который он был переведен условно.

4.9. При отсутствии мотивированного письменного объяснения с приложением подтверждающих справок от обучающегося, основанием для издания приказа об отчислении являются документы, подтверждающие факт нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения.

5. Отчисление по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося

5.1. Отчисление по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося, проводится в следующих случаях:

- смерти обучающегося, признании обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- ликвидации Учреждения.

5.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Учреждения свидетельства о смерти (заверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.3. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления документов, являющихся основанием для отчисления.

5.4. Методический образовательный отдел в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося готовит справку о периоде обучения.

5.5. Копии документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшивается в личное дело отчисленного лица.

6. Условия и порядок восстановления

6.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося до завершения обучения, имеет право на восстановление в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения до завершения обучения, имеет право на восстановление в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест без сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Восстановление в Учреждение лиц, отчисленных из Учреждения по инициативе Учреждения за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения или за нарушение Правил приема на обучение, к которым была применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления, не осуществляется.

6.4. Восстановление в Учреждение лиц, отчисленных из Учреждения по инициативе Учреждения за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и/или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, может осуществляться при наличии свободных мест по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и/или физическими лицами не более трех раз.

6.5. Восстановление в Учреждение лиц, отчисленных из Учреждения по инициативе Учреждения за непрохождение ГИА, для повторного прохождения ГИА осуществляется по его заявлению на период времени, установленный Учреждением, но не менее периода времени предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

Указанное лицо для прохождения ГИА может быть восстановлено не более двух раз.

6.6. Восстановление в число обучающихся осуществляется по соответствующей специальности, форме обучения и на соответствующий курс обучения.

6.7. Информация о наличии вакантных мест для восстановления на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договору об оказании платных

образовательных услуг размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Образование».

6.8. Решение о восстановлении принимается аттестационной комиссией Учреждения (далее – Комиссия).

6.9. Рассмотрение Комиссией вопроса о восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Учреждении, осуществляется по их личному заявлению (далее – заявление о восстановлении) (Приложение № 4).

6.10. Заявление на восстановление подается в методический образовательный отдел департамента профессионального образования Учреждения в следующие сроки:

- с 01 декабря по 25 декабря – при восстановлении на весенний семестр текущего учебного года;

- с 01 июня по 25 июня – при восстановлении на осенний семестр очередного учебного года.

Заседание Комиссии проводится в течение месяца после окончания срока приема заявления о восстановлении.

6.11. Методический образовательный отдел департамента профессионального образования готовит следующие сведения о претенденте на восстановление:

- информацию об успеваемости за предыдущий период обучения претендента, наличии или отсутствии дисциплинарных взысканий, наличии и отсутствии задолженности по оплате обучения и иных сведениях;

- информацию об отсутствии академических задолженностей на момент восстановления;

- информацию о наличии академической разницы учебных планов.

6.12. Перед заседанием Комиссии Методический образовательный отдел департамента профессионального образования предоставляет сведения количестве вакантных мест для восстановления на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договору об оказании платных образовательных услуг.

6.13. При отсутствии свободных бюджетных мест лица, претендующие на восстановление, имеют право восстановления на места договору об оказании платных образовательных услуг.

6.14. Комиссия рассматривает заявления о восстановлении с учетом обстоятельств выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, и информации, представленной в Комиссию методическим образовательным отделом департамента профессионального образования.

6.15. В результате рассмотрения документов и представленной информации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о восстановлении в соответствии с условиями обучения, указанными в заявлении претендента;

- о восстановлении с изменениями условий обучения, указанных в заявлении претендента;

- об отказе в восстановлении.

6.16. В случае восстановления с изменением условий обучения необходимо письменное согласие претендента. Для этого претенденту необходимо не позднее пяти рабочих дней с момента оглашения результатов заседания Комиссии подать письменное согласие ответственному секретарю Комиссии для включения его в приказ по восстановлению.

6.17. Решение Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня ее заседания.

6.18. Восстановление для продолжения обучения в Учреждении осуществляется с даты начала учебного семестра.

6.19. Восстановление в Учреждение осуществляется путем издания приказа директора или заместителя директора по образовательной деятельности о восстановлении лиц для продолжения обучения.

6.20. При восстановлении на места по договору с оплатой стоимости обучения за счет средств юридического и/или физического лица, изданию приказа о восстановлении для продолжения обучения в Учреждении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.21. При восстановлении лица в число обучающихся Учреждения его личное дело восстанавливается.

Приложение №1
К Положению о порядке отчисления и восстановления
Утверждено «__» _____ 20__ г

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ординатора /аспиранта

(ф.и.о.)
обучающегося по специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении каникул
после прохождения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне каникулы с __ июля 20__ г. по __августа 20__ г. после прохождения государственной итоговой аттестации.

Дата: _____

Подпись

Приложение №2
К Положению о порядке отчисления и восстановления
Утверждено «__» _____ 20__ г

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ординатора /аспиранта

(ф.и.о.)

обучающегося по специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры/ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об оказании платных образовательных услуг «__» _____ 20__ года по собственному желанию.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №3
К Положению о порядке отчисления и восстановления
Утверждено «__» _____ 20__ г

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ординатора /аспиранта

(фамилия)

обучающегося по специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантуры/ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об оказании платных образовательных услуг «__» _____ 20__ года в порядке перевода для дальнейшего обучения в _____

(наименование организации, к которой переводится обучающийся для дальнейшего обучения)

Справку из _____

(наименование организации, в которую переводится обучающийся для дальнейшего обучения)

№ _____ от «__» _____ 20__ года прилагаю.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №4
К Положению о порядке отчисления и восстановления
Утверждено «__» _____ 20__ г

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ранее обучавшегося в ординатуре
по специальности _____

на _____ основе

(бюджетная/небюджетная)

(ФИО)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на _____

(наименование образовательной программы, форма обучения, курс, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по договору об оказании платных образовательных услуг)

Был отчислен из обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

(год отчисления, причина)

«__» _____ 20__ года

Подпись

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ранее обучавшегося в аспирантуре
по специальности _____

на _____ основе

(бюджетная внебюджетная)

(ФИО)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на _____

(наименование образовательной программы, форма обучения, курс, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договору об оказании платных образовательных услуг)

Был отчислен из обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

(год отчисления, причина)

«__» _____ 20__ года

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)