



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
**Федеральное казённое учреждение здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового
Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт»** Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКУЗ
Ростовский-на-Дону
противочумный институт
Роспотребнадзора,



А.К. Носков

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления и восстановления обучающихся
Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена
Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия
человека

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет основание и порядок отчисления и восстановления обучающихся Федерального казенного учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Институт).

1.2 Отчисление обучающихся Институтом осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ от 30 ноября 2021г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013г. №185 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом Института и другими локальными нормативными актами.

1.3 Обучающиеся - лица, зачисленные в Институт в качестве аспирантов.

2 Основания отчисления

2.1 Обучающийся может быть отчислен из Института по уважительным

причинам на основании личного заявления обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное или научное учреждение;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами;
- в связи с призывом на военную службу.

2.2 Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом директора по представлению начальника отдела научного и учебно-методического обеспечения.

2.2.1 Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Института как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

2.2.2 За невыполнение учебного плана:

- если обучающийся пропустил более 70 % занятий без уважительных причин до подведения результатов промежуточной аттестации;
- если обучающийся не выполнил программу производственной практики без уважительных причин, не представил отчет о практике и не сдал зачет по практике в установленный срок;
- при не ликвидации в установленные приказом директора сроки академической задолженности.

2.2.3 В связи с недопущением к итоговой аттестации по неуважительной причине или получением неудовлетворительных результатов;

2.2.4 За грубое и неоднократное (два и более раза) нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института.

2.2.5 За утрату связи с Институтom как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок:

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий. В этом случае он (она) или его (ее) законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

2.2.6 За нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2.7 За совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы.

2.3 Основаниями отчисления также являются:

2.3.1 Окончание обучения в Институте.

2.3.2 Смерть обучающегося.

2.3.3 Расторжение договора на обучение с полным возмещением затрат.

2.4 Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение 2-х недель после

начала учебного года или пропустившие более 70 % занятий до подведения результатов промежуточной аттестации по уважительной причине, могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию.

3 Порядок отчисления

3.1 Отчисление из Института по инициативе обучающего производится на основании личного заявления обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи обучающимся заявления. Отчисление по собственному желанию может быть в любое время.

3.2 При отчислении в связи с переводом, обучающийся представляет справку из принимающей организации (образовательной, научной) по установленной форме.

3.3 При отчислении обучающегося за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения требует от обучающегося объяснительную записку. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение от представления обучающим письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Также начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения письменно предупреждает обучающегося об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием даты отчисления. Обучающийся расписывается, что он ознакомлен с предупреждением об отчислении, после чего издается соответствующий приказ. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, то начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения направляет обучающемуся уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заведующий отделом научного и учебно-методического обеспечения готовит проект приказа об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления.

3.4 Отчисление обучающегося, как не приступившего к учебным занятиям, производится по представлению начальника отдела научного и учебно-методического обеспечения в течение 10 дней по истечении двухнедельного срока с момента отправки обучающемуся уведомления об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес.

3.5 Отчисление обучающегося за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя директора Института с описанием обстоятельств совершенного проступка и просьбой принять меры;

- начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения по поручению директора Института организует комиссию (не менее трех человек) по проверке поступившего заявления, включающей ученого секретаря Института;

- комиссия получает от обучающегося (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трех человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до обучающегося под подпись. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из аспирантуры, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося.

3.6 Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, но не более семи учебных дней со дня представления директору Института мотивированного мнения комиссии в письменной форме.

3.7 Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат, в том числе за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, производится в соответствии с условиями договора, в котором указаны причины его расторжения.

3.8 Отчисление обучающегося за неуплату обучения согласно договору осуществляется следующим образом:

- бухгалтерия направляет обучающемуся, его законным представителям и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством электронной почты или через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до предполагаемого отчисления;

- по истечении месячного срока, в случае не поступления необходимой суммы на расчетный счет Института, главный бухгалтер готовит проект приказа об отчислении обучающегося и представляет его на подпись директору.

3.9 Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

3.10 Не допускается отчисления обучающегося во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.11 При отчислении обучающегося независимо от причины на основании его письменного заявления в 10-дневный срок выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены на информационном стенде Института или размещены на официальном сайте для ознакомления обучающимися.

4 Порядок восстановления обучающихся

4.1 Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из аспирантуры по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в ту же организацию на направление подготовки, с которого он был отчислен.

4.2 В случае если основная образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, в настоящее время не реализуется, организация имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу уровня высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется им в соответствии с Федеральными Государственными Требованиями. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021г. №786.

4.3 Аспиранты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие

службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими программе подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, реализуемой в соответствии с ФГТ.

4.4 В том случае, если основная образовательная программа, по которой аспирант обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Институт не реализуется, аспирант имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе уровня высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации, которая реализуется организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается аспирант, определяется Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации научным специальностям, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021г. №786.

4.5 Аспирант, отчисленный из Института по своей инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором был отчислен.

4.6 Отчисленные по неуважительной причине могут быть восстановлены в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения при наличии вакантных мест на соответствующих курсах специальностей (направлений подготовки).

4.7 Восстановлению подлежат лица, полностью успешно прошедшие, как минимум, одну промежуточную аттестацию.

4.8 Восстановление в аспирантуру осуществляется в период приемной кампании, устанавливаемой ежегодно локальным актом Института, для обучения, как на платной, так на бесплатной основе. Прием заявлений от претендентов на восстановление заканчивается в срок окончания подачи документов от поступающих в аспирантуру в соответствующем учебном году.

4.9 Общая продолжительность обучения аспиранта при восстановлении на бюджетную основу не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Исключения допускаются для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по решению директора Института.

4.10 Начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения:

- ведет прием документов с регистрацией их в журналах, хранящихся в отделе научного и учебно-методического обеспечения;
- выдает расписку о приеме документов (в случае, если при отчислении документы забирались из личного дела);
- заводит личную карточку аспиранта, в которой содержатся дисциплины по утвержденному индивидуальному учебному плану по всем семестрам и согласно решению аттестационной комиссии проставляются перезачётные дисциплины;
- составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности и другие необходимые документы.

4.11 При положительном решении о восстановлении аспиранта начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

4.12 При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

4.13 Начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения выдает аспиранту удостоверение аспиранта и индивидуальный план.

4.14 Отчисление из Института осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом.

4.15 Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Института, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры.

4.16 Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение утверждается директором Института и действует до замены его новым.

5.2 Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

5.3 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами института и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

РАЗРАБОТАНО:

Врио ученого секретаря,
начальника отдела научного
и учебно-методического обеспечения, к.м.н.



Е.И. Марковская

С.н.с. отдела научного
и учебно-методического обеспечения, к.б.н.



В.А. Коршенко

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт



М.А. Осадчева