

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московский многопрофильный клинический центр
«Коммунарка»
Департамента здравоохранения города Москвы»
Учебный центр



Положение о комиссии по восстановлению в число обучающихся в Учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по восстановлению в число обучающихся в Учебном центре (далее – УЦ) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) определяет полномочия, состав и обязанности, регламент работы комиссии по восстановлению в число обучающихся.

1.2. В своей деятельности комиссия по восстановлению в число обучающихся в УЦ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Комиссия) руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами УЦ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы».

1.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии без права голоса.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы о восстановлении лиц, отчисленных из УЦ:

- по собственному желанию или по уважительной причине;
- в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) по причине прекращения посещения занятий, за академическую задолженность, за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации или получение на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов;
- за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в УЦ, неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных положением об УЦ, правилами внутреннего распорядка.

2.2. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных руководителем направления подготовки/учебно-методическим отделом УЦ, Комиссия принимает по каждому из претендентов одно из нижеследующих решений:

- решение о восстановлении лица в число обучающихся УЦ для обучения на соответствующем курсе (семестре/полугодии), направлении подготовки, отвечающим за реализацию соответствующей образовательной программы высшего образования (далее – направление

подготовки), образовательной программе высшего образования (далее – образовательная программа), по форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) и основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

- решение о возможности восстановления лица в число обучающихся УЦ для обучения на ином курсе и (или) ином направлении подготовки (по той же образовательной программе) или по иной образовательной программе, и (или) по иной форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

- решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации на соответствующем направлении подготовки, по соответствующей образовательной программе, форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), основе обучения (бюджетной, договорной);

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

2.3. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе УЦ, без объяснения причин отказа.

2.4. О принятом решении, о сроках явки в учебно-методический отдел УЦ, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения) уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии.

2.5. В случае, когда Комиссия предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, форму обучения (очную, очно-заочную) или основу обучения (бюджетную, договорную), отличные от тех, что указаны в заявлении, учебный отдел УЦ сообщает об этом лицу в течение 3 рабочих дней. Своё согласие с предложениями Комиссии лицо подтверждает лично в простой письменной форме.

3. Состав и обязанности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: заведующий УЦ, руководители направлений подготовки ординатуры. Персональный состав Комиссии определяется приказом УЦ.

3.2. Комиссию возглавляет председатель – заведующий УЦ.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- назначает секретаря Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3.4. Заместитель председателя:

- организует работу Комиссии;
- планирует и согласовывает с председателем даты заседаний Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- подготовку отчетности о работе Комиссии.

3.6. Члены Комиссии и секретарь Комиссии берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее списочного состава. Принятие решений членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

4.3. Комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

4.4. Заседания Комиссии проводятся два раза в год, в период летних и зимних каникул.

4.5. Заседание Комиссии по восстановлению лиц, ранее обучавшихся в УЦ, для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации проводится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком УЦ для итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии. Протоколы по восстановлению от руководителей направления подготовки / учебно-методического отдела УЦ являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии и подписываются руководителем соответствующего направления подготовки.

4.7. Решение Комиссии о восстановлении лица оформляется приказом УЦ. Проекты приказов готовят работники учебного отдела УЦ в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия Комиссией решения о восстановлении.

4.8. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 5 календарных дней после начала очередного учебного семестра/полугодия.

5. Заключительные Положения

5.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются учебно-методическим советом УЦ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

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