



федеральное государственное бюджетное учреждение
**«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

Речкуновская ул., д. 15, Новосибирск, 630055
тел.: (383) 347 60 58, факс: (383) 332 24 37
e-mail: mail@meshalkin.ru; [http:// www.meshalkin.ru](http://www.meshalkin.ru)
ОКПО 01966756; ОГРН 1025403647213; ИНН/КПП 5408106348/540801001

Приложение № 2

РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН

на заседании Экспертного совета
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России
Протокол № 22 от «26» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЁН

приказом генерального директора
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России
от «29» 12 2025 г. № 1095-0

Порядок применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся

Новосибирск – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Порядком применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284, в целях определения единого подхода к указанным процедурам.

1.2. За совершение обучающимся дисциплинарного проступка (неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности) генеральный директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

1.3. Отчисление в качестве самого тяжелого вида дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное совершение обучающимся дисциплинарных проступков.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Центре оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Центра, осуществляющих образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Центра как организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком).

1.5. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда непосредственному руководителю стало известно о его совершении.

Непосредственными руководителями обучающегося являются: куратор по программам ординатуры, научный руководитель аспиранта, руководитель по дополнительным профессиональным образовательным программам.

В случае поступления в Центр информации о совершении обучающимся проступка от третьих лиц днем его обнаружения считается день регистрации обращения в Центре в установленном порядке.

1.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

1.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания Центр должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся (при наличии).

2. Порядок привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности

2.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся проводится в следующей последовательности:

- обнаружение и фиксация дисциплинарного проступка;
- получение письменных объяснений от обучающегося либо документирование отказа в даче письменных объяснений путем составления акта;
- сбор документов (материалов, информации) по факту совершенного дисциплинарного проступка;
- оценка Комиссией по расследованию дисциплинарных проступков обучающихся (далее – Комиссия) объективных обстоятельств дисциплинарного проступка, его тяжести, степени вины обучающегося и вынесение соответствующего решения;
- подготовка и издание приказа о применении дисциплинарного взыскания;
- ознакомление в установленные сроки обучающегося с приказом о применении дисциплинарного взыскания.

2.2. Началом процедуры привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности является служебная записка (докладная записка) об

обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка, подготовленная на имя директора института высшего и дополнительного профессионального образования. Служебная записка (докладная записка) должна содержать следующую информацию: программа обучения, год обучения (для программ высшего образования), ФИО обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, дату, время и место совершения проступка, описание сути проступка с указанием конкретных пунктов/разделов нарушенных правовых норм, организационно-распорядительных и(или) локальных нормативных актов Центра, с приложением иных материалов, подтверждающих совершенный обучающимся дисциплинарный проступок.

2.3.Автором служебной записки (докладной записки) могут быть лица из числа: профессорско-преподавательского состава института ВиДПО; осуществляющих педагогическую деятельность при реализации образовательной программы; сотрудники института ВиДПО; сотрудники Центра, к чьей компетенции относится вопрос, по которому выявлено нарушение обучающимся обязанностей.

Если автор служебной записки не является непосредственным руководителем обучающегося, то перед направлением ее на согласование директору института высшего и дополнительного профессионального образования необходимо согласовать служебную записку с непосредственным руководителем (куратором по программам ординатуры, научным руководителем аспиранта, руководителем по дополнительным профессиональным образовательным программам).

2.4.Срок подготовки и согласования служебной записки не должен превышать 4-х рабочих дней со дня обнаружения проступка.

2.5.Секретарь Комиссии после получения служебной записки с резолюцией о проведении дисциплинарной проверки информирует членов Комиссии посредством корпоративной электронной почты о факте совершения обучающимся дисциплинарного проступка.

2.6. Секретарь Комиссии подготавливает проект уведомления о представлении письменных объяснений в 2 экземплярах, обеспечивает их подписание у председателя Комиссии и вручает обучающемуся под подпись экземпляр уведомления о представлении письменных объяснений по факту дисциплинарного проступка.

Обучающийся обязан представить в течение 3 (трех) учебных дней после получения уведомления письменные объяснения по обстоятельствам совершенного дисциплинарного проступка; документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии).

2.7. В случае отказа обучающегося получить уведомление по факту дисциплинарного проступка или непредставления им в установленный срок письменных объяснений секретарем Комиссии составляется соответствующий акт.

2.8. В рамках проверки секретарем Комиссии осуществляется сбор документов (материалов, информации) по факту совершенного дисциплинарного проступка для последующего представления на рассмотрение членам Комиссии.

2.9. Комиссия рассматривает на заседании материалы дисциплинарной проверки, оценивает объективные обстоятельства совершенного дисциплинарного проступка и выносит решение в рамках своих полномочий.

2.10. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол.

2.11. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося информация об этом в виде протокола представляется генеральному директору Центра для принятия решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

2.12. Секретарь Комиссии на основании указанного генеральным директором Центра решения в виде визы на протоколе заседания Комиссии подготавливает проект приказа о применении дисциплинарного взыскания и согласовывает его с председателем Комиссии/информирует об ином принятом решении.

2.13. Приказ генерального директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется секретарем Комиссии обучающемуся под подпись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося на занятиях в Центре. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то секретарем Комиссии составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

3. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

3.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.2. Генеральный директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с обучающегося:

- по инициативе непосредственного руководителя;
- по заявлению обучающегося;

- советов обучающихся, представительных органов обучающихся (при наличии).

3.3.Снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом генерального директора Центра.