



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»

— А.В.Молодчик

«30» сентября 2015 г.

ПОРЯДОК

**оформления и возникновения, приостановления и прекращения
отношений между ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления
и экономики» и обучающимися и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся,
отчисления и восстановления обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок предназначен для введения единых норм к оформлению возникновения, приостановления прекращения отношений между ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» (далее – Институт) и обучающимися всех форм обучения по основным образовательным программам: среднего профессионального и высшего образования (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и программам дополнительного образования (далее – образовательная программа).

1.2 Порядок является локальным нормативным актом Института, определяет механизм и основания для приостановления и прекращения отношений между Институтом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3 Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устав Института.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1 Образовательные отношения – отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

2.2 Основанием возникновения образовательных отношений между Институтом и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) является приказ ректора:

- о зачислении лица на обучение;
- о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;
- о восстановлении лица в число обучающихся;
- о переводе лица из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной

образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой.

2.2.1 Порядок о зачислении лица на обучение

Подготовку приказа о зачислении лица на обучение осуществляет приемная комиссия Института.

В случае приема на целевое обучение, изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в Институт предшествует заключение договора о целевом приеме.

Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания, о зачислении на обучение по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, рекомендованных к зачислению отдельно по каждому направлению подготовки (специальности).

Изданию приказа ректора о зачислении лица на обучение в Институт за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг.

По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Институт формирует списки поступающих (далее - списки поступающих):

- списки поступающих без вступительных испытаний по каждой совокупности условий и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания по каждому конкурсу.

В списках по каждому поступающему указывается наличие в Институте оригинала документа об образовании или заявления о согласии на зачисление, представленного в указанном порядке.

Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление. Зачисление поступающих проводится в направлении от начала к концу списка поступающих до заполнения имеющихся мест для приема.

При приеме на обучение по основным образовательным программам (программам бакалавриата, программам специалитета) по заочной форме обучения, а также на обучение по программам магистратуры, на обучение по

договорам об оказании платных образовательных услуг, сроки зачисления устанавливаются по мере комплектования групп.

Зачисление на места без оплаты стоимости обучения «Гранты ректора» в соответствии с Положением «О Грантах ректора» проводится одновременно с зачислением на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Поступающий (или доверенное лицо поступающего), направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме, при зачислении должен представить оригиналы документа установленного образца и заявления о согласии на зачисление, а также оригинал документа, удостоверяющего его личность.

Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте www.inueco.ru доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Заключение договора об оказании образовательных услуг регламентировано «Положением об оказании платных образовательных услуг образовательным учреждением высшего образования «Южно-Уральский институт управления и экономики».

Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг оформляется в структурном подразделении, оказывающем образовательные услуги, – отделе дополнительного образования, в филиалах – в структурном подразделении, определенном приказом директора филиала.

Регистрация договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг производится в отделе дополнительного образования Института.

Договоры об оказании платных дополнительных образовательных услуг

с учетом других предусмотренных документов являются основанием для зачисления в число слушателей Института.

Договор об оказании платных образовательных услуг заключается между Институтом в лице ректора и лицом, зачисляемым на обучение (родителями, законными представителями) или иным физическим и (или) юридическим лицом, имеющим намерение заказать либо заказывающим платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Договор заключается в письменной форме по основной образовательной программе (по программе СПО; по программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры) до начала оказания платных образовательных услуг и содержит следующие сведения:

- а) наименование Института и место его нахождения (юридический адрес).
- б) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- в) место нахождения или место жительства заказчика;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- е) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- ж) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- к) форма обучения;
- л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

м) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

н) порядок изменения и расторжения договора;

о) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

В договоре об оказании платных образовательных услуг, заключаемом при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам, должны быть указаны направление, наименование и объем дополнительной профессиональной программы, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения); вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей программы; порядок изменения и расторжения договора; другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

В договоре об образовании указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижать уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Института www.ipueso.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

Примерные формы договоров об оказании платных образовательных услуг утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При приеме Институт обязан ознакомить обучающегося и его родителей (законных представителей) с Уставом Института, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации Института, образовательными программами, реализуемыми в Институте и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора о зачислении лица на обучение.

Приемная комиссия Института формирует личное дело зачисленного лица, принятого на обучение, на основании приказа «О составе личного дела обучающегося по образовательной программе ОУ ВО «Южно-Уральского института управления и экономики».

2.2.2 Порядок приема лиц для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

В качестве экстернов в Институт могут быть приняты лица, имеющие образование, установленное Правилами приема в Институт для поступления на соответствующую основную профессиональную образовательную программу, а также обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

Приемная комиссия обеспечивает прием документов от лиц, поступающих в Институт для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Сроки приема документов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, определяются в соответствии с Правилами приема.

Прием производится на основании личного заявления экстерна и предоставления необходимых документов.

Форма заявления о приеме и перечень документов устанавливаются Правилами приема в Институт на учебный год.

При приеме принимаются документы об образовании установленного образца федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании, или высшем образовании), а также документ установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании, соответствующем профилю направления подготовки, выданной образовательной организацией по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, или справку об обучении.

Прохождение экстерном промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательной программе осуществляется на заявительной основе.

Зачисление поступающего в Институт в качестве экстерна производится приказом ректора Института, издаваемым на основании решения приемной комиссии после заключения с поступающим Договора о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе с установлением срока обучения.

На каждого экстерна заводится личное дело.

Экстерну выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

2.2.3 Порядок восстановления лица в число обучающихся

Рассмотрение заявлений и документов о восстановлении обучающихся в Институт осуществляет Аттестационная комиссия.

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

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательной программе ВО (программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры), может повторно пройти государственную итоговую аттестацию

не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институт, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательной программе СПО по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институт самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Заявление установленной формы и документы на восстановление подаются в учебное управление Института (далее – УУ).

К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

1. копия паспорта (страницы 2, 3 и 5);
2. 4 фотографии размером 3х4 см (при необходимости);
3. справка об обучении;
4. при необходимости – копия свидетельства о заключении брака или его расторжении, смене фамилии (имени, отчества).

Порядок восстановления на основные образовательные программы:

На основании сравнения представленной справки об обучении и учебного плана, утвержденного Институт по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения, на которое(-ую) предполагается восстановление, выявляются дисциплины (модули/ практики), подлежащие переаттестации в установленные сроки. По итогам сравнения указанных документов оформляется Лист разницы учебных планов.

В случае соответствия представленных документов предъявляемым требованиям, заявление и все необходимые документы передаются специалистами УУ лично секретарю Аттестационной комиссии.

Решение о восстановлении на курс (семестр), специальность (направление), форму обучения принимает Аттестационная комиссия. Результат работы аттестационной комиссии вносится в протокол Аттестационной комиссии.

Секретарь Аттестационной комиссии передает заявление и документы вместе с протоколом заседания Аттестационной комиссии в отдел кадров.

После оплаты последующего обучения в Институте на обучающегося оформляется личное дело и издается приказ о восстановлении. Отдел кадров передает копию приказа о восстановлении и документы из личного дела в УУ для организации дальнейшего обучения.

В случае если при рассмотрении заявления и документов на восстановление Аттестационной комиссией выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказ о восстановлении в обязательном порядке вносится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности обучающегося и указывается срок ликвидации задолженности (срок должен быть установлен с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам или получившим на итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении и (или) о периоде обучения.

Восстановление на обучение на основании заявления.

Заявление установленной формы и документы на восстановление подаются в отдел дополнительного образования Института.

К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

1. копия паспорта (страницы 2, 3 и 5);
2. копия диплома о среднем профессиональном образовании или о высшем образовании; справка об обучении;
3. при необходимости – копия свидетельства о заключении брака или его расторжении, смене фамилии (имени, отчества).

На основании сравнения представленной справки об обучении и учебного плана, утвержденного Институт по дополнительной профессиональной

программе, на которое(-ую) предполагается восстановление, выявляются дисциплины, подлежащие перезачету и (или) переаттестации в установленные сроки. По итогам сравнения указанных документов оформляется Лист разницы учебных планов.

Решение о восстановлении принимает проректор по учебной работе.

После оплаты последующего обучения в Институте на обучающегося оформляется личное дело и издается приказ о восстановлении. Отдел кадров передает копию приказа о восстановлении и документы из личного дела в отдел дополнительного образования для организации дальнейшего обучения слушателя.

В случае если при рассмотрении заявления и документов на восстановление выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказ о восстановлении в обязательном порядке вносится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности слушателя и указывается срок ликвидации задолженности.

2.2.4 Порядок перевода лиц из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой

Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося.

При переводе из другой образовательной организации в Институт к заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки в последующем сверяется со Справкой об обучении, копии Лицензии и Свидетельства о государственной аккредитации, заверенные образовательным учреждением, в котором обучающийся обучался ранее.

После рассмотрения копии зачетной книжки по вопросу перечня и объемов изученных дисциплин (модулей/ практик) специалисты УУ вносят итоги рассмотрения в Лист разницы учебных планов и принимается решение об

обучении в Институте заявителя, после чего документы заявителя передаются в Аттестационную комиссию.

При положительном решении вопроса о зачислении в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации специалист УУ выдает обучающемуся справку установленного образца для перевода.

Обучающийся представляет в УУ Института справку об обучении, документ об образовании, копию приказа об отчислении переводом и другие документы, требуемые Правилами приема, и оформляет Договор «Об оказании платных образовательных услуг...» в 2-х экземплярах.

Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения справки об обучении. Результаты рассмотрения вносятся в Лист разницы учебных планов.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины (модули/ практики) не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули/ практики), невыполненные курсовые работы (проекты), контрольные (расчетно-графические или иные) работы, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность по индивидуальному учебному графику.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

В приказе о зачислении в связи с переводом, который подписывает ректор Института, вносится запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)
на направление (специальность) _____
(шифр и наименованием направления или специальности)
на ____ курс (____ семестр) _____ формы обучения, в группу ____».
(очной, заочной, очно-заочной)

В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося, в дальнейшем с прохождением аттестации.

3 ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Института в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации последнего.

3.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтом.

3.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Института. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из

Института. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из него.

3.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении.

3.6 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об оказании образовательных услуг допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором. Расторжение договоров в Институте производится:

- по взаимному соглашению сторон посредством заключения соглашения о расторжении;

- в одностороннем порядке по инициативе Института образовательные отношения могут быть прекращены в случаях:

- а) применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- б) невыполнения обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

- в) установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- д) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Датой расторжения договора является дата отчисления обучающегося из Института в соответствии с приказом.

3.7 Приостановление образовательных отношений между Институтom и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы в Институте, в случае

предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

3.8 Общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся представлены в «Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ОУ ВО «Южно-Уральском институте управления и экономике».

3.9 Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам принимается ректором Института (проректором по УР) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемой к заявлению справки, выданной в установленном порядке медицинской организацией, и оформляется приказом.

3.10 Отпуск по беременности и родам, продолжительность 70 календарных дней до и 70 календарных дней после родов, предоставляется женщине, обучающейся по программам высшего образования и среднего профессионального образования по очной форме обучения.

3.11 Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося и прилагаемая к заявлению справка, выданная в установленном порядке медицинской организацией, подтверждающая основания предоставления отпуска по беременности и родам.

3.12 Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, обучающийся лично передает специалисту УУ для согласования.

3.13 Специалист УУ, изучив представленные ему документы, ставит внизу на заявлении обучающегося визу, определяя тем самым целесообразность предоставления отпуска по беременности и родам.

3.14 Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по образовательной программе по очной форме обучения лично предоставляет в УУ.

3.15 Специалист УУ формирует проект приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся на один год (исключение – отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

Проректор по учебной работе

Л.А.Королева