



Образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт управления и экономики»

УТВЕРЖДАЮ

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

 А.В. Молодчик
«31» мая 2017 г.

ПОРЯДОК
оформления 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

Челябинск, 2017

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок оформления 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 (далее – Порядок) предназначен для введения единых норм к оформлению возникновения, приостановления и 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).

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

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

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики».

1.3 В соответствии с данным Порядком разрабатываются формы договоров с обучающимися: Договор об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования; Договор об образовании по дополнительным образовательным программам (далее – Договор об образовании).

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 зачисления лица на обучение

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

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: договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования (далее – договор об образовании).

По результатам приема документов и (или) прохождения 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 и заявления о согласии на зачисление, представленного в указанном порядке.

Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании 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 образовании.

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.inpeso.ru, доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

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-Уральский институт управления и экономики».

Заключение договора об образовании регламентировано Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждённого постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, Положением об оказании платных образовательных услуг образовательным учреждением высшего образования «Южно-Уральский институт управления и экономики».

Договор об образовании 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 образовательной программе высшего образования (по программе бакалавриата/ программе специалитета/ программе 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.

Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании договоров об образовании. Договор об образовании оформляется в структурном подразделении, оказывающем образовательные услуги, – отделе дополнительного образования Института и (или) Филиала.

Договоры об образовании с учетом правил приема на программы дополнительного профессионального образования являются основанием для зачисления в число обучающихся Института.

В договоре об образовании, заключаемом при приёме 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 на обучение по основным образовательным программам и программам дополнительного образования 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 определенного 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.inuесо.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.2.2 Порядок зачисления лица на обучение по дополнительным образовательным программам

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, предоставленных поступающими.

Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

Зачисление на обучение лиц производится приказом ректора Института после заключения договора об образовании по дополнительным образовательным программам (Далее – договор об образовании) и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

2.2.3 Порядок приема лиц для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна

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 образовательной программе с установлением срока обучения.

На каждого экстерна заводится личное дело.

Экстерну выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

2.2.4 Порядок восстановления лица в число обучающихся

Рассмотрение заявлений и документов о восстановлении обучающихся в Институт осуществляет Аттестационная комиссия (исключение составляет восстановление из академического отпуска).

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 высшего образования (программе бакалавриата/специалитета/ магистратуры), может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев 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 Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Результаты обучающегося, сдавшего государственные экзамены по направлению «Юриспруденция» в течение 5 предыдущих лет, но не защитившего выпускную квалификационную работу, подлежат к признанию в текущем учебном году при условии проведения в данном учебном году государственных экзаменов по соответствующим дисциплинам.

Решение о восстановлении принимается ректором Института.

После оплаты обучения в Институте на обучающегося оформляется личное дело.

2.2.4.1 Восстановление на обучение по дополнительным профессиональным программам

Лица, не прошедшие итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившие часть

дополнительной профессиональной программы, могут восстановиться на основании заявления.

Заявление установленной формы и документы на восстановление подаются в отдел дополнительного образования Института и (или) Филиала.

К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

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

Восстановление на обучение по дополнительным профессиональным программам на основании заявления, заключение договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Решение о восстановлении принимает ректор Института.

После оплаты обучения в Институте на обучающегося оформляется личное дело.

2.2.5 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 Институте, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, в том числе изменение формы обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое он пишет в учебном управлении при первом обращении в Институт.

Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, копии Лицензии на образовательную деятельность и Свидетельства о государственной аккредитации, заверенные организацией, в которой он обучался ранее, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

На основании заявления о переводе Институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком

оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Сроки проведения конкурсного отбора составляют 3 календарных дня после подачи всех необходимых документов всеми претендентами, участвующими в конкурсном отборе. По результатам конкурсного отбора Институт принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Института.

При принятии Институтом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия институтом решения о зачислении выдается справка о переводе.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, кроме документов, перечисленных ранее, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институтом).

Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение Договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования.

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

Решение о переводе или изменении формы образования принимает проректор по учебной работе.

3 Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2 Образовательные отношения прекращаются и приостанавливаются в связи с отчислением обучающегося из Института 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 Институтom.

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 образовании, 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 При переводе в другую организацию обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.7 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об образовании 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.

3.8 Приостановление образовательных отношений между Институтом 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.

3.9 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».

3.10 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.

3.11 Отпуск по беременности и родам, продолжительностью 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.

3.12 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.

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

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

3.15 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 учебное управление.

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