

Приложение к приказу
от 05.10. 2015 г.
№ 103-УТ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»**

Утверждаю
Ректор АНО ВО «СЗТУ»

А.В. Загриценко
«05» октября 2015 г.



**Положение
о порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между Автономной некоммерческой
организацией высшего образования «Северо-
Западный открытый технический
университет» и обучающимися**

Рассмотрено на заседании
Ученого совета
«28» августа 2015 г.,
протокол № 7

Санкт-Петербург, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации" Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устав Университета;
- Приказ от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 26.03.2001 № 1272, Минобрнауки РФ от 15.02.2010 № 118, с изм., внесенными решением Верховного Суда от 15.07.2009 № ГКПИ09-772);
- Письмо Минобрнауки РФ от 4 июля 2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»

1.2. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания в Университете, относятся студенты – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата или магистратуры).

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Университетом и обучающимися является приказ ректора:

- о приеме лица на обучение;
- о восстановлении лица в число студентов;
- 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. Подготовку приказа о приеме лица на обучение осуществляет приемная комиссия университета.

2.3. Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания.

2.4. Изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в университет за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования (далее – Договор).

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

2.6. Приемная комиссия университета формирует личное дело лица, принятого на обучение.

2.7. Порядок оформления образовательных отношений, возникающих в связи с восстановлением лица в число студентов, установлен соответствующим локальным нормативным актом университета.

2.8. Порядок оформления образовательных отношений, возникающих в связи с переводом лица из другой образовательной организации, определяется соответствующим локальным нормативным актом университета.

3. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений между университетом и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной

программы в университете, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

Общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся представлены в Положении «О порядке и условиях предоставления академических отпусков».

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

Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, обучающийся лично предоставляет начальнику отдела по работе со студентами для согласования.

Начальник отдела по работе со студентами, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления отпуска по беременности и родам.

Заявление с визой и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, начальник отдела по работе со студентами предоставляет проректору по учебно-методической работе.

Проректор по учебно-методической работе со своей визой о принятом решении передает заявление со своей визой и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, передает ректору Университета для принятия решения по заявлению обучающегося.

Специалист отдела по работе со студентами формирует проект приказа о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам.

В приказе ректора указывается период времени, на который обучающемуся предоставляется отпуск по беременности и родам.

3.3. Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) принимается проректором по учебно-методической работе в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемого к заявлению свидетельства о рождении ребенка, и оформляется приказом ректора университета.

Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, подтверждающее основание предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

Заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, обучающийся лично предоставляет начальнику отдела по работе со студентами для согласования.

Начальник отдела по работе со студентами, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет), обозначая дату выхода обучающегося из отпуска.

Заявление с визой и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка начальник отдела по работе со студентами передает проректору по учебно-методической работе для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

Специалист отдела по работе со студентами формирует проект приказа о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

В приказе ректора указывается период времени, на который обучающемуся предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

3.4. Во время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) плата за обучение с него не

взимается.

3.5. Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

3.6. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) на основании приказа ректора.

Основанием для подготовки данного типа приказа является заявление обучающегося.

Заявление обучающийся лично предоставляет начальнику отдела по работе со студентами для согласования.

Начальник отдела по работе со студентами, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым соблюдение со стороны обучающегося срока нахождения в отпуске и дату выхода обучающегося из отпуска.

Заявление с визой начальник отдела по работе со студентами передает проректору по учебно-методической работе для согласования даты выхода обучающегося из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

Специалист отдела по работе со студентами формирует проект приказа о выходе обучающегося из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

4. Основания прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета.

4.2. Отчисление обучающихся возможно по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

4.3. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) происходит на основании приказа ректора университета после прохождения обучающимися итоговой аттестации.

Подготовку проекта приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) по программе высшего образования осуществляет отдел по работе со студентами.

Основанием для подготовки приказа является итоговый протокол заседания экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ и представления проректора по учебно-методической работе.

4.4. Основания и порядок оформления прекращения отчисления обучающихся в университете регламентированы Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся».