



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)**

ПОРЯДОК

№ 260-юр

г. Кумертау

Порядок оформления возникновения,
изменения, приостановления и прекращения
отношений между Кумертауским филиалом ОГУ
и обучающимися

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета филиала
от «26» марта 2015 г.

протокол № 52

Председатель Ученого совета,
директор

В.А. Анищенко



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Кумертауским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет (далее – Филиалом) и обучающимися (далее-Порядок) является локальным нормативным актом Филиала, регламентирующим оформление возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом и обучающимися.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», Положением о Филиале, иными нормативными правовыми актами в области образования.

1.3 Под образовательными отношениями в Данном порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4 Под участниками образовательных отношений в данном Порядке понимаются - обучающиеся (студенты, слушатели) и Филиал.

1.5 Настоящий Порядок распространяется на все структурные подразделения Филиала

II. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений между Филиалом и обучающимися является приказ ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее - Университет) или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности, о приеме в Университет на обучение в Филиале или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2 В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора Университета о зачислении в число студентов Филиала предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

2.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Филиала и иными локальными актами, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора Университета о зачислении в число студентов Филиала.

III. ДОГОВОРЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ.

3.1. Договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (далее договор) с учётом результатов вступительных испытаний является основанием для зачисления абитуриента (поступающего) в число студентов Университета для обучения в Филиале, наряду с другими документами, предусмотренными Правилами приёма Университета, действующими в текущем учебном году.

3.2. Договор оформляется и регистрируется в бухгалтерии Филиала в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров, утвержденной в установленном порядке приказом по Филиалу.

3.3. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование Филиала;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество заказчика;
- е) 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);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень образовательной программы;
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы;
- о) порядок изменения и расторжения договора;

3.4. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.5. От имени Университета договор заключает директор Филиала в силу полномочия, основанного на доверенности.

3.6. Все изменения договора оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью данного договора.

3.7. Обучающиеся на платной основе имеют такие же права и обязанности, что и лица, обучающиеся на бюджетной основе.

3.8. В случае предоставления обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет договор расторгается. При выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет заключается новый договор на обучение.

IV. ЦЕЛЕВОЙ ПРИЕМ.

1. Университет вправе проводить целевой прием на обучение в Филиале в пределах контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2. Квота целевого приема для получения высшего образования в объеме установленных на очередной год контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Министерством образования и науки РФ.

3. Целевой прием проводится в рамках установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого соответствующей организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- 1) обязательства Университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- 2) обязательства органа или организации, указанных в п.4.3, по организации учебной и производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

V. ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.2 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора ОГУ или уполномоченного лица, действующего на основании доверенности, выданной ректором. Если с обучающимся заключен договор об образовании, приказ ректора или лица, им уполномоченного, издается одновременно с внесением изменений в такой договор.

5.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Филиала, изменяются с даты издания приказа ректора или с иной указанной в нем даты.

VI. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

6.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае предоставления обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста им трех лет.

6.2 Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ ректора ОГУ или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности, о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста им трех лет.

6.3 Общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся по очной или заочной формам обучения установлены положением «О порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам Кумертауского филиала ОГУ».

6.4. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

6.5. При предоставлении академического отпуска студент должен представить в деканат факультета следующие документы:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;

б) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

д) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

е) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения¹;

ж) в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

¹ Командировочное удостоверение оформляется, если работник направляется в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ.

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

6.6. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

6.7. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком.

6.8. Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору Филиала для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Решение директора Филиала оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции директора заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы передаётся в отдел кадров для издания приказа.

6.9. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

6.10. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

6.11 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Филиале, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Обучающаяся в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в Филиале, и не допускается к образовательному процессу.

Обучающийся в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

6.12 В случае, если обучение производится по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с обучающегося не взимается.

VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

7.1 Образовательные отношения между Университетом и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- в связи с призывом на военную службу;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Положением о Филиале;

- за утрату связи с Университетом;

3) в связи с непрохождением итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;

4) в связи с окончанием Университета;

5) за неуплату обучения в установленный договором срок;

6) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;

7) в связи со смертью.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета или иного уполномоченного им лица об отчислении обучающегося из Университета.

7.3. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

7.4. Не допускается отчисление как применение меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Филиала, прекращаются с даты его отчисления из ОГУ.

7.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Филиал в течении 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, по его заявлению справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

8.2 Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, вводятся в действие приказом директора Филиала.