

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 12.06.2025 16:22:00
Уникальный программный ключ:
01e176fcd70a2109e92d86b7d8f33e187d1b8716

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления»
	СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

ОДОБРЕНО
Ученым советом РИБиУ

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
РИБиУ
Э.В.Кузнецова



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

СТО СМК 01-06-03
Дата введения 24 января 2025 года

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
--------------------------------	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Частным образовательным учреждением высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» (далее – Институт, РИБиУ) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех структурных подразделениях Института (далее – ИСП), реализующих программы высшего образования (далее – ВО).

1.2. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания основных профессиональных образовательных программ.

1.3 Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4 Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся Института ;
- Устава Института ;
- иных локальных нормативных актов Институт.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица на обучение, или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с зачислением лица в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в Институте на соответствующий учебный год.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение.

2.4. В случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в Институт обучающихся по основным образовательным программам предшествует заключение договора об

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

образовании.

2.5. Договор об образовании заключается в письменной форме между:

- Институтом и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетних);
- Институтом, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемых образовательных услуг, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.7. Институт осуществляет разработку форм договоров об образовании на основании примерных форм договоров, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Формы договоров об образовании утверждаются ежегодно ректором.

3. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае предоставления обучающемуся академического отпуска в соответствии с Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся.

3.2. Кроме того, образовательные отношения могут быть приостановлены в случае выезда обучающегося на обучение (стажировку) в другую образовательную организацию, в том числе за рубеж, для участия в образовательных программах и проектах, в том числе международных.

3.3. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе института, осуществляется по заявлению обучающегося или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом ректором.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- в связи с получением образования;
- досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2 настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Института в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае совершения обучающимся неоднократных действий, грубо нарушающих Устав Института, Правила внутреннего распорядка обучающихся Института иных локальных нормативных актов Института;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана, как не приступившего к прохождению промежуточной аттестации / как не посещающего обязательные для посещения учебные занятия без уважительной причины;

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

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) (в связи со смертью обучающегося, в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, в соответствии с которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения и если в данном случае невозможно оформить академический отпуск) и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института.

5. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

Отчисление в связи с получением образования осуществляется при условии завершения обучающимися освоения образовательной программы и успешного прохождения ИА.

Приказ согласуется в течение 3 рабочих дней с ректором и подписывается проректором не позднее 1-го рабочего дня со дня предоставления приказа на

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

подпись.

Приказ регистрируется не позднее 1 рабочего дня с даты подписания приказа.

В случае подачи обучающимся, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания/ИА, заявления о предоставлении ему каникул в пределах срока освоения образовательной программы, отчисление производится с даты окончания срока предоставленных каникул.

5.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление обучающегося по собственному желанию производится на основании личного заявления и согласия родителей (законных представителей) при отчислении несовершеннолетнего обучающегося достигшего возраста 15 лет и имеющего основное общее образование.

Причины отчисления в заявлении могут быть указаны по желанию обучающегося.

Обучающийся обязан обратиться в отдел организации учебного процесса и работы со студентами заявлением об отчислении по собственному желанию не менее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления.

Обучающийся подлежит отчислению по истечению 10 рабочих дней с даты обращения в учебный отдел о предстоящем отчислении.

Заявление об отчислении по собственному желанию:

- оформляется обучающимся лично в отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ;
- в заявлении указывается дата отчисления с учётом включения 10 рабочих дней;
- визируется: специалистом отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ;
- передается специалистам для оформления проекта приказа на отчисление;

Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами учебного отдела РИБиУ составляется акт

5.3. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося и справки из принимающей образовательной организации по форме организации. Обучающийся обязан обратиться в отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ с заявлением об отчислении в связи с

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

переводом в другую образовательную организацию не менее ячем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления в зависимости от уровня образования.

Студент, обучающийся по программе ВО подлежит отчислению в течение 5-и рабочих дней с даты поступления заявления о переводе.

Заявление об отчислении в связи с переводом визируется специалистом отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ не позднее 2-х рабочих дней с даты поступления заявления.

В течение 1-го рабочего дня с момента поступления документов отдел организации учебного процесса и работы со студентами готовится проект приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ составляется акт

5.4. Отчисление по инициативе Института .

Отчисление обучающегося из Института в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как имеющего академические задолженности, проводится в следующем случае:

- повторной (во второй раз) не ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, действующим в Институте.

Специалист отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ готовит уведомление об отчислении обучающегося за подписью ректора. Указанное уведомление вручается в течение 3-х рабочих дней со дня окончания заседания комиссии обучающемуся под подпись. При неявке обучающегося, специалист отдел организации учебного процесса и работы со студентами направляет уведомление на бумажном носителе с указанием причины отчисления, зарегистрированное в РИБиУ. Уведомление направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

С момента ознакомления обучающимся с уведомлением об отчислении или по истечению месяца с момента отправки уведомления оформляется

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

мотивированное представление об отчислении в форме докладной записки за подписью ректора.

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в учебный отдел готовится проект приказа об отчислении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как имеющего академические задолженности.

Приказ подписывается ректором и регистрируется не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами учебного отдела РИБиУ составляется акт

5.5. Отчисление обучающегося из Института в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не приступившего к прохождению промежуточной аттестации / как не посещающего обязательные для посещения учебные занятия без уважительной причины проводится в случаях:

- неявки для прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин;
- пропуска без уважительных причин более 50 % часов аудиторных учебных занятий, предусмотренных учебным планом в соответствующем семестре.

Специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ готовит уведомление об отчислении обучающегося за подписью ректора РИБиУ. Указанное уведомление вручается в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отчислении обучающемуся под подпись.

При неявке обучающегося без уважительных причин, отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ направляет уведомление на бумажном носителе с указанием причины отчисления, зарегистрированное в РИБиУ. Уведомление направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

С момента ознакомления обучающимся с уведомлением об отчислении или по истечению месяца с момента отправки уведомления специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ оформляет мотивированное представление об отчислении в форме докладной записки за подписью ректора, в котором обучается обучающийся. К докладной прилагается копия уведомления об отчислении, акт о непосещении обучающимся учебных занятий для обучающихся очной формы обучения в течение 3 рабочих дней с даты оформления мотивированного представления.

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в отдел организации учебного процесса и работы со студентами готовится проект приказа об отчислении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не посещающего обязательные для посещения учебные занятия без уважительной причины / как не приступившего к прохождению промежуточной аттестации.

Приказ подписывается ректором позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами учебного отдела РИБиУ составляется акт

5.6. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института, как мера дисциплинарного взыскания, производится в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, действующим в Институте.

5.7. Отчисление обучающегося, как не приступившего к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск.

Обучающийся не приступивший к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, подлежит отчислению с даты, следующей за последним днем окончания академического отпуска.

За месяц до окончания академического отпуска специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ направляет уведомление, за подписью ректора РИБиУ в котором обучается обучающийся, об истечении срока предоставления академического отпуска, необходимости приступить к занятиям и о возможном отчислении, в случае если обучающийся не приступит к занятиям по истечению периода времени, на который был предоставлен академический отпуск.

Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, который указан в личном деле обучающегося.

Если обучающийся не приступает к занятиям по истечению срока предоставления академического отпуска без уважительных причин, в последний день истечения срока предупреждения об отчислении указанного в уведомлении специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ оформляет мотивированное представление об отчислении в форме докладной записки. К докладной прилагается копия уведомления, акт о

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

невыходе из академического отпуска в установленные сроки и направляется в отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ в течение 3 рабочих дней с даты оформления мотивированного представления.

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ готовится проект приказа об отчислении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не приступившего к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск.

Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистом отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ составляется акт (Приложение 1).

5.8. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Нарушение порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт может быть выражено в: подделке документов, представленных при поступлении в Институт;

- искажении данных, указанных в заявлении о приеме в Институт;
- иных случаях, повлекших по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт.

При выявлении случаев нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, указанный обучающийся подлежит отчислению из Института.

При обнаружении специалистами РИБиУ документов, вызывающих сомнение в подлинности, оформляется служебная записка на имя ректора, так же оформляется запрос в образовательную организацию о подтверждении подлинности документа об образовании. При отрицательном ответе специалисты учебного отдела РИБиУ направляют обучающемуся уведомление на бумажном носителе с указанием причины отчисления и о необходимости предоставить письменные объяснения. Уведомление, зарегистрированное в РИБиУ, направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, не менее чем за месяц до отчисления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

По истечении месяца со дня направления уведомления специалист отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ оформляет

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
--------------------------------	--

мотивированное представление об отчислении в форме докладной записки. К докладной прилагается копия уведомления, копия ответа из образовательной организации.

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в РИБиУ готовится проект приказа об отчислении ввиду установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в институт. Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами учебного отдела РИБиУ составляется акт

5.9. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в соответствии с условиями договора, в котором указаны основания его расторжения.

В случае просрочки оплаты за обучение специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ направляет обучающимся претензию на бумажном носителе с указанием наличия финансовой задолженности, срока ее погашения и предупреждения о возможном отчислении в случае непогашения задолженности в установленный в претензии срок. Если по истечению установленного срока обучающийся не погашает задолженность, то отдел платных образовательных услуг направляет информацию о наличии задолженности у обучающегося в РИБиУ для оформления пакета документов на отчисление из Института.

Специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ готовит уведомление об отчислении обучающегося за подписью ректора. Указанное уведомление вручается в течение 3-х рабочих дней. При неявке обучающегося, специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ направляет уведомление на бумажном носителе с указанием причины отчисления, зарегистрированное в РИБиУ. Уведомление направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

С момента ознакомления обучающимся с уведомлением об отчислении или по истечению месяца с момента отправки уведомления Специалист отдела организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ оформляет мотивированное представление об отчислении в форме докладной записки за подписью ректора, в котором обучается обучающийся. К докладной прилагается копия уведомления об отчислении и направляется в РИБиУ в течение 3 рабочих дней с даты оформления мотивированного представления.

СТО СМК 01-06-03	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между РИБиУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
----------------------------	--

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в РИБиУ готовится проект приказа об отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистами отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ составляется акт

5.10. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) (в связи со смертью; в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим; а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, в соответствии с которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения и если в данном случае невозможно оформить академический отпуск) и Института, в том числе в случае ликвидации Института

Отчисление обучающегося производится на основании мотивированного представления об отчислении, оформленное специалистом отдел организации учебного процесса и работы со студентами РИБиУ в виде докладной записки за подписью ректора РИБиУ, в котором обучается обучающийся.

К докладной прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства отчисления и направляются РИБиУ в течение 3 рабочих дней с даты оформления мотивированного представления.

В течение 5-ти рабочих дней с момента поступления документов в РИБиУ готовится проект приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Приказ подписывается ректором не позднее 1 рабочего дня.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с установленным в Институте порядком.