

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО
ИСКУССТВА И ДИЗАЙНА»**

ИНН 2543171796; КПП 254301001, филиал "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" БАНКА ВТБ (ПАО) г. Владивосток, Расчетный счет:
40703810708530000013, Кор. Счет: 30101810145250000411, БИК: 044525411

«УТВЕРЖДЕНО»

« 1 » *сентября* 2015 г.
Директор АНО СПО «ВКПИИД»
Ким Н.



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ АНО СПО «ВКПИИД» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И РОДИТЕЛЯМИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Владивосток

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Владивостокский колледж парикмахерского искусства и дизайна», АНО СПО «ВКПИИД».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Автономной некоммерческой организацией среднего профессионального образования «Владивостокский колледж парикмахерского искусства и дизайна», (АНО СПО «ВКПИИД») и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся.

1. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица для обучения в АНО СПО «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна» (Далее – Колледж).

2.2. При зачислении лица на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании (обучении), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений закона Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

2.3. Договор об оказании платных услуг заключается между АНО СПО «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна», в лице директора, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями, законными представителями).

2.4. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.5. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий, поступающих по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

2.6. Правила, обязательные при заключении договора об образовании, утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.7. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами училища возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления.

2.9. При приеме в колледж директор обязан ознакомить абитуриентов и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в Колледже и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Прекращение образовательных отношений

3.1. Основанием для отчисления из колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- по инициативе студента, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
 - профессиональная непригодность;
- профессиональная непригодность устанавливается по состоянию здоровья студента МСЭ, при этом студент предоставляет в Колледж личное заявление и копию заключения МСЭ; - академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии; или задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки (1 месяц по окончании сессии); - не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий студентами без уважительной причины в течение месяца (более 40 учебных часов);
 - невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
 - невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
 - порча имущества колледжа в крупных размерах;
 - грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа); - распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников; - нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

3.2. Основанием для отчисления студента из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

3.3. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

3.4. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из колледжа.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

После издания приказа об отчислении студента из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

3.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

3. Приостановление образовательных отношений

4. 1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае предоставления обучающемуся академического отпуска. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в организации, осуществляющую образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

4.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Плата за обучение по договору в этот период не взимается.

4.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

4.6. Кроме того, образовательные отношения могут быть приостановлены в случае выезда студента на стажировку в другую образовательную организацию, в том числе за рубеж, для участия в образовательных программах и проектах, в т.ч. международных.

4. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

5.1. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

5.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

5.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

5.4. Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

5.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора отдел кадров принимающего образовательного учреждения выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в _____".

(наименование образовательной организации)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении. Справку готовит для подписи директору зам. директора по УПР.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.6. Студент представляет в принимающую образовательную организацию документ об образовании и справку об обучении в образовательной организации (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации) на специальность

(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального
(базовый, углубленный) образования на _____ курс на _____
форму обучения".

В принимающей образовательной организации формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5.7. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная)

практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае заместитель директора по УПР составляет индивидуальный план студента по ликвидации академических задолженностей.

5. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения внутри Колледжа

6.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

6.2. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

6.3. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по УПР. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

6.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с решением заместителя директора по УПР.

6.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

6. Порядок восстановления на обучение

7.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении АНО СПО «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна».

7.2. Восстановление лица в состав студентов колледжа осуществляется в межсессионное время.

7.3. Восстановление лица в состав студентов колледжа возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

7.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по УПР, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

7.5. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по УПР, на основании чего издается приказ о восстановлении.

7.6. После издания приказа о восстановлении лица формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия

приказа о восстановлении, договор об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.