



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
127273, Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7 (495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
[https:// j-univer.ru/](https://j-univer.ru/)

ОДОБРЕНО
Студенческим советом
«04» октября 2022г.
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «07» октября 2022г.
18/22-006/1-М

Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ОЧУ ВО «Еврейский университет».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет» (далее – Университет), регламентирующим оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – общеобразовательная организация, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является приказ ректора Университета о приеме (зачислении) абитуриента в число студентов Университета, которому предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора о приеме (зачислении) абитуриента в число студентов Университета.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Университета.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Университета.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора Университета, издающийся на основании внесения соответствующих изменений в договор.

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

3.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным настоящим Положением.

3.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в

следующих случаях:

* 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;

* по инициативе Университета:

* в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

* в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

* в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

* в случае 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 или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

* Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.7. 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 Университетом.

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

Приказ об отчислении доводится до обучающегося по электронной почте по адресу, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг, в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.8. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных

отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

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

При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и документов, подтверждающих обучение, и их дубликатов.

Оригинал документа о предыдущем образовании выдается обучающемуся при личном обращении в Университет.

3.9. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Сотрудник деканата в день подачи заявления обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося готовит документы для согласования с деканом факультета.

Руководитель учебного подразделения в течение трех рабочих дней с момента получения заявления проводит личную встречу с обучающимся (при необходимости), принимает решение по итогам рассмотрения заявления, обучающегося и представленных документов, указывает в заявлении планируемую дату отчисления, обучающегося (дата отчисления, обучающегося должна быть не позднее трех дней с даты подачи заявления). При отказе обучающегося от отчисления по собственному желанию по итогам встречи руководитель учебного подразделения отклоняет представленное заявление.

После согласования заявления ответственный сотрудник в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении.

Если неизрасходованные за оказание образовательной услуги денежные средства подлежат возврату, возврат денежных средств осуществляется в соответствии с порядком, установленным Положением о порядке оплаты образовательных услуг Университета.

3.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую

образовательную организацию, Университет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления, обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, поданного в Университет, с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено (при наличии) и справка об обучении (о периоде обучения). 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).

Если неизрасходованные за оказание образовательной услуги денежные средства подлежат возврату, возврат денежных средств осуществляется в соответствии с порядком, установленным Положением о порядке оплаты образовательных услуг Университета.

3.11. Отчисление обучающегося из Университета как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Университета.

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

В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания руководитель учебного подразделения в течение трех учебных дней представляет ректору доклад о совершенном дисциплинарном проступке обучающимся.

После рассмотрения доклада по решению ректора проводится административное расследование совершенного дисциплинарного проступка. Ответственное лицо за проведение расследования обязано запросить от обучающегося объяснения в письменной форме. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется обучающемуся по электронной почте, указанной в договоре об оказании образовательных услуг. Письменное объяснение обучающегося ожидается Университетом в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения, обучающегося оформляется актом.

После получения письменного объяснения обучающегося (или составления акта об отсутствии письменного объяснения обучающегося) ответственное лицо направляет в Студенческий совет Университета материалы расследования. Студенческий совет в течение трех дней представляет мотивированное мнение в письменной форме.

По завершению административного расследования ответственное лицо представляет ректору материалы расследования на рассмотрение.

На основании резолюции ректора о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания сотрудник деканата в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении с прикреплением скан-копии запроса на предоставление объяснений, письменного объяснения обучающегося или акта об отсутствии письменного объяснения обучающегося, а также протокола Студенческого совета и других документов.

Приказ об отчислении может быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета.

Руководитель учебного подразделения доводит приказ об отчислении до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий приказ высылается по электронной почте. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся вправе обжаловать приказ об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок обращения в указанную комиссию определен Положением о комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Отчисление по инициативе Университета в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана производится если:

- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные локальными нормативными актами Университета сроки;
- обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание по неуважительной причине либо получил оценку «неудовлетворительно». Отчисление за академическую задолженность проводится по окончании зачетно-экзаменационной сессии в межсеместровый период распорядительным актом.

3.13. Отчисление обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию, проводится распорядительным актом на следующий день после окончания обучения по календарному учебному графику с приложением копии протокола заседания ГЭК.

3.14. Отчисление по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, проводится после проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов.

При несоответствии данных, указанных в заявлении о приеме, проверка проводится сотрудниками деканата путем запроса подтверждения подлинности документов или сведений в соответствующие организации или через государственные информационные системы.

В случае получения документа или данных, устанавливающих недостоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, или подтверждающих предоставление обучающимся подложного документа, отчисление проводится распорядительным актом в течение трех рабочих дней с прикреплением скан-копии ответа на запрос о проверке достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме и подлинности поданных документов или копии веб-

страницы государственной информационной системы.

3.15. Отчисление по инициативе Университета в случае просрочки обучающимся сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, установленных договором, проводится на основании данных бухгалтерии вуза об оплате.

До окончания срока оплаты на электронную почту обучающихся высылаются квитанции с указанием суммы к оплате. Сотрудник деканата по истечению сроков оплаты обучения направляет обучающемуся на электронную почту информационное уведомление о наличии финансовой задолженности и необходимости ее погашения в месячный срок. В случае непогашения финансовой задолженности обучающийся отчисляется из Университета распорядительным актом.

3.16. Обучающийся отчисляется по инициативе Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Действиями (бездействием) со стороны обучающегося, не позволяющими Университету надлежащим образом исполнять обязательства по оказанию платных образовательных услуг, являются действия (бездействие), связанные с невыполнением, обучающимся академических обязанностей и требований учебного (индивидуального учебного) плана, в частности:

- непосещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;
- невыход обучающегося из академического отпуска по окончанию его срока.

При непосещении учебных занятий руководитель учебного подразделения запрашивает от обучающегося объяснения в письменной форме. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется по электронной почте. Письменное объяснение ожидается Университетом в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения, обучающегося оформляется актом.

На основании представления руководителя учебного подразделения сотрудник деканата в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении с прикреплением скан-копии запроса на предоставление объяснений, письменного объяснения обучающегося или акта об отсутствии письменного объяснения обучающегося.

За месяц до окончания срока академического отпуска обучающемуся направляется уведомление по электронной почте об окончании академического отпуска и просьбой предоставить заявления о допуске к обучению для продолжения обучения либо заявление о предоставлении следующего академического отпуска (при необходимости) в срок не позднее трех дней до окончания академического отпуска. При отсутствии заявления о допуске к обучению, заявления о предоставлении академического отпуска или заявления об отчислении по собственному желанию, обучающийся отчисляется по инициативе Университета на следующий день после окончания академического отпуска.

3.17. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, осуществляется:

- в случае ликвидации Университета;
- в связи со смертью;
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок.

Отчисление обучающегося в связи со смертью осуществляется по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением свидетельства о смерти распорядительным актом.

Отчисление обучающегося в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, производится по представлению правоохранительных органов или родителей/законных представителей обучающегося.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ

4.1. Порядок восстановления для продолжения обучения

Право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, при наличии свободных мест, имеют лица, отчисленные из Университета:

- по уважительной причине (по собственному желанию) с сохранением прежних условий обучения;
- по инициативе Университета только для обучения по договору об оказании

образовательных услуг.

В случае если на момент восстановления обучающегося, отчисленного из Университета, образовательная программа, по которой он обучался, не реализуется, обучающийся не может быть восстановлен в Университет (в т.ч. для повторного прохождения государственной итоговой аттестации). В этом случае обучающийся может быть восстановлен на одну из реализуемых Университетом образовательных программ для продолжения обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

Не допускается:

- восстановление на первый семестр первого года обучения;
- восстановление после повторного прохождения государственной итоговой аттестации более двух раз.

В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Университета за грубое нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета, проводится по личному заявлению.

Приемная комиссия регистрирует представленные в остаивающимся документы, запрашивает из архива его личное дело и передает документы на рассмотрение руководителю учебного подразделения для принятия решения о возможности и порядке восстановления.

Руководитель учебного подразделения оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ Университета, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

На основании решения руководителя учебного подразделения, сотрудником деканата готовится приказ о восстановлении, формируется протокол перезачета дисциплин и индивидуальный план обучающегося.

Восстановление осуществляется распорядительным актом. При восстановлении

с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Порядок восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий ГИА, допущенных ранее до ГИА, но отчисленных как не прошедших ГИА, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения.

При восстановлении отчисленных обучающихся для прохождения ГИА в решении руководителя учебного подразделения о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения ГИА и виды мероприятий ГИА, которые должны быть пройдены.

Восстановление для повторного прохождения ГИА проводится распорядительным актом, без заключения договора и без оплаты. В представлении к приказу о восстановлении, при необходимости, указывается потребность формирования обучающемуся индивидуального учебного плана. В этом случае индивидуальный учебный план формирует сотрудник деканата.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора Университета.

6. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ

Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением на сайте ОЧУ ВО «Еврейский университет».

7. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольный экземпляр настоящего положения хранится у проректора по качеству образовательной деятельности.