

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косинская Надежда Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.05.2023 12:31:23
Уникальный программный ключ:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Решением Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

«УТВЕРЖЕНО»

Директор ОКИП
Н.Б. Косинская
31 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
ЧАСТНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА» И
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Колледжем и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица для обучения в Колледже.

2.2. В случае, когда лицо зачисляется на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор), заключенного в установленном Российской Федерации законодательством порядке.

2.3. Договор заключается между Колледжем, в лице директора Колледжа и лицом, зачисляемым на обучение и его родителями (законными представителями).

2.4. В договорах об оказании платных образовательных услуг указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги).

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

- полное наименование исполнителя - юридического лица;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- 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);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Колледжа возникают у лица, принятого на обучение, с момента зачисления.

2.7. При приеме Колледж знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), основными образовательными программами, реализуемыми в Колледже и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1 Приостановление отношений между Колледжем и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся, возникают в случае предоставления обучающемуся академического отпуска до его окончания.

3.2 Порядок предоставления обучающемуся академического отпуска определяет Положение о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления студентов Колледжа.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются с момента издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

4.2 Без согласия КДНиЗП осуществляется перевод несовершеннолетних студентов из Колледжа на основании справки из общеобразовательного или другого профессионального образовательного учреждения.

4.3 Решение об отчислении несовершеннолетнего студента принимается на заседании педагогического совета Колледжа.

4.4 Заместитель директора по УВР координирует работу по сохранению контингента и осуществляет контроль выбытия студентов, не получивших среднего (полного) общего образования.

4.5 Ответственность за получение несовершеннолетними студентами среднего общего образования несут заместитель директора по УВР и директор Колледжа.

4.6 Оставление Колледжа.

4.6.1. Оставление Колледжа студентами, не получившими среднего (полного) общего образования производится по заявлению родителей на имя

директора Колледжа и с согласия несовершеннолетнего.

4.6.2. В течение недели после принятия решения заместитель директора по УВР готовит на отчисляемого следующие документы:

- представление в КДНиЗП;
- копия заявления родителей (законных представителей) об отчислении;
- справка, подтверждающая, что несовершеннолетний продолжит получение среднего (полного) общего образования.

4.6.3. Заместитель директора по УВР представляет указанные документы в КДНиЗП.

4.7. Исключение из Колледжа.

4.7.1. За неоднократные грубые нарушения Устава Колледжа допускается исключение несовершеннолетнего студента с учетом мнения родителей (законных представителей) и согласия КДНиЗП.

4.7.2. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДНиЗП и отдела опеки и попечительства.

4.7.3. Заместитель директора по УВР готовит на исключаемого следующие документы:

- представление за подписью директора Колледжа (если несовершеннолетний имеет статус сироты или оставшегося без попечения родителей согласовывает представление с отделом опеки и попечительства);
- документы, подтверждающие, что несовершеннолетний неоднократно грубо нарушал Устав Колледжа (копии служебных записок, докладных, заявлений студентов, родителей, протоколов заседания КДНиЗП и т.д.);

4.7.4. Заместитель директора по УВР представляет указанный пакет документов в КДНиЗП. На основании полученного постановления готовит проект приказа об отчислении.