

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 05.02.2024 20:08:30  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df25774421ad1fc56435f0e902b00



УНИВЕРСИТЕТ  
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

## ПРИКАЗ

« 04 » 04 20 23

№ 215/13

### Об утверждении

**Положения о порядке оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных  
отношений между университетом и обучающимся**

На основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 29.06.2023 (Протокол № 11),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между университетом и обучающимся (Приложение к настоящему приказу).
2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между университетом и обучающимся на официальной странице сайта Университета.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.А. Певцова

Приложение к приказу  
от « 04 » июля 2023  
№ 215/13

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оформления возникновения, приостановления и**  
**прекращения образовательных отношений между**  
**университетом и обучающимся**

г.о. Балашиха,  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между университетом и обучающимся (далее – Положение) определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее - Университет Вернадского, Университет) и обучающимися.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы по всем направлениям и специальностям подготовки. В филиалах полномочия, прописанные в данном положении, в соответствии с доверенностью возлагаются на директора филиала.

1.3. В Положении рассмотрены подходы и даны рекомендации по оформлению возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Университетом (филиалом) и обучающимися.

1.4. Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского».

1.5. Обозначения и сокращения: в настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения образовательной программы, проводится на завершающей стадии на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией;

- **Образовательные отношения** - отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;

- **Обучающийся** - лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и (или) заключившее в установленном порядке договор об образовании (обучении) и осваивающее образовательную программу;

- **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

иных компонентов, а также оценочных и методических материалов(пункт 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- **СМК** - система менеджмента качества;
- **ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт.

## **2. Организация работы**

### **2.1. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений.**

2.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Университетом и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) является приказ ректора:

- о приеме лица на обучение;
- о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;
- о восстановлении лица в число обучающихся;
- о переводе лица из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой.

2.1.2. Подготовку приказа о приеме лица на обучение осуществляет приемная комиссия Университета, действующая на основании утвержденных правил приема.

2.1.3. Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств федерального бюджета является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания, о зачислении на обучение по очной, заочной, очно-заочной формам обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и утверждении списка лиц, рекомендованных к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности).

2.1.4. В случае приема на целевое обучение, изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в Университет предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении. Порядок приема на целевое обучение определен постановлением правительства РФ №1681 от 13.10.2020 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

2.1.5. Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания, о зачислении на обучение по всем формам обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, рекомендованных к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности).

2.1.6. Изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в Университете за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.

2.1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора о приеме лица на обучение.

2.1.8. Приемная комиссия Университета формирует личное дело лица, принятого на обучение.

2.1.9. Порядок оформления образовательных отношений, возникающих в связи с восстановлением лица в число обучающихся, в связи с переводом лица из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## **2.2. Основания и порядок приостановления образовательных отношений.**

2.2.1. Приостановление образовательных отношений между Университетом и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.2. Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам принимается ректором Университета или уполномоченное им лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемой к заявлению справки, выданной в установленном порядке медицинской организацией, и оформляется приказом ректора Университета.

2.2.3. Отпуск по беременности и родам, продолжительность 70 календарных дней, предоставляется женщине, обучающейся по программам высшего образования по очной форме обучения, до родов и 70 календарных дней после родов.

2.2.4. Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося и прилагаемая к заявлению справка, выданная в установленном порядке медицинской организацией, подтверждающая основания предоставления отпуска по беременности и родам.

2.2.5. Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

2.2.6. Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления отпуска по беременности и родам.

2.2.7. Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программе высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в приемную ректора (проректора).

2.2.8. Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет) принимается ректором Университета (проректором по учебной работе) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемого к заявлению свидетельства

о рождении ребенка, и оформляется приказом ректора Университета.

2.2.9. Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, подтверждающее основание предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.10. Заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

2.2.11. Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет), обозначая дату выхода обучающегося из отпуска.

2.2.12. Заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программе высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в приемную ректора (проректора по учебной работе).

2.2.13. Обучающийся по программе высшего образования по заочной форме обучения лично предоставляет ректору (проректору по учебной работе) заявление, и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, с визой декана факультета для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.14. Обучающийся по программе высшего образования по заочной форме обучения лично получает заявление с визой ректора (проректора по учебной работе), после чего предоставляет заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка специалисту по учебно-методической работе заочного факультета по соответствующему направлению подготовки.

2.2.15. Специалист по учебно-методической работе заочного факультета по соответствующему направлению подготовки формирует проект приказа (пункт приказа) о предоставлении обучающемуся по программе высшего образования по заочной форме обучения отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.16. В приказе ректора указывается период времени, на который обучающемуся предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.17. В случае если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, то во время нахождения его в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет) плата за обучение с него не взимается.

2.2.14. Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет) освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

2.2.15. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет) на основании приказа ректора.

2.2.16. Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося.

2.2.17. Заявление обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

2.2.18. Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленное ему заявление, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым соблюдение со стороны обучающегося срока нахождения в отпуске и дату выхода обучающегося из отпуска.

2.2.19. Заявление с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программе высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в приемную ректора (проректора).

2.2.20. Обучающийся по программе высшего образования по заочной форме обучения лично предоставляет ректору (проректору по учебной работе) заявление с визой декана заочного факультета для согласования даты выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

2.2.21. Обучающийся по программе высшего образования по заочной форме обучения лично получает заявление с визой ректора (проректора по учебной работе), после чего предоставляет заявление специалисту по учебно-методической работе заочного факультета по соответствующему направлению подготовки.

2.2.22. Специалист по учебно-методической работе заочного факультета по соответствующему направлению подготовки формирует проект приказа (пункт приказа) о выходе обучающегося по программе высшего образования по заочной форме обучения из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (трех лет).

### **3. Основания прекращения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета.

3.2. Отчисление обучающегося возможно по двум основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

3.3. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) происходит на основании приказа ректора Университета после прохождения обучающимися итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее - итоговой аттестации). Подготовку проекта приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением

обучения) по программе высшего образования осуществляет деканат соответствующего факультета.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Университета.