

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



В.Н. Леснов  
» 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ТЕХНИКУМОМ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И  
(ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение представляет нормативный документ, регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между областным государственным автономным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Ангарский техникум строительных технологий» (далее – Техникум) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).
- 1.2. Положение разработано в соответствии
  - с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
  - Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 июня 2013 г. № 455 г.
  - Уставом техникума.
- 1.3. Под отношениями понимается освоение обучающимися содержание программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих) и программ для лиц с ОВЗ.
- 1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

**2. Возникновение образовательных отношений.**

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Техникума о приеме (зачислении) лица на обучение.
- 2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора Техникума о приеме лица на обучение, предшествует заключение договора об образовании.
- 2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении) на обучение.
- 2.4. Для учета личного состава обучающихся в Техникуме являются Книги приказов о контингенте обучающихся:
  - по программам среднего профессионального образования очной формы обучения (индекс «С»);
  - по программам среднего профессионального образования заочной формы обучения (индекс «СЗ»);
  - по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ (за счет бюджетных ассигнований) (индекс «К»)
- 2.5. Книги приказов служат основанием для заполнения «Поименной книги обучающихся» и «Алфавитной книги обучающихся».

- 2.6. Приказы о контингенте в каждой Книге приказов имеют самостоятельную нумерацию, отдельную от друг друга и других приказов, издаваемых по другим вопросам. Номера ставятся в возрастающем порядке с начала и до конца календарного года и дополняются соответствующими индексами.
- 2.7. При зачислении каждому обучающемуся присваивается уникальный номер:  
 - поименный номер – для обучающихся по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ (за счет бюджетных ассигнований)  
 - алфавитный номер для обучающихся по программам среднего профессионального образования (отдельно для очной и заочной формы обучения)
- 2.8. В Техникуме оформляются на основании Книг приказов:  
 - по программам среднего профессионального образования очной формы обучения - Алфавитная книга по контингенту подготовки по программам среднего профессионального образования очной формы обучения (номер: первая буква фамилии обучающегося + порядковый номер в порядке возрастания на соответствующую букву);  
 - по программам среднего профессионального образования заочной формы обучения - Алфавитная книга по контингенту подготовки по программам среднего профессионального образования заочной формы обучения (номер: первая буква фамилии обучающегося + порядковый номер в порядке возрастания на соответствующую букву + буква «З»);  
 - по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ (за счет бюджетных ассигнований) – Поименная книга обучающихся (номер – порядковый номер в порядке возрастания)
- 2.9. Прием обучающихся на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и по программам для лиц с ОВЗ (бюджетной и коммерческой формы) оформляется в соответствующих Книгах приказов, Алфавитной книге (очной и заочной форм обучения), Поименной книге обучающихся.
- 2.10. Книги приказов, Алфавитные книги и Поименная книга должны быть пронумерованы и прошнурованы; скреплены печатью Техникума и подписями директора и главного бухгалтера Техникума
- 2.11. Книги приказов, Алфавитные книги и Поименная книга ведутся заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 2.12. В Книгах приказов, Алфавитной книге (очного или заочного отделений), Поименной книге обучающихся не допускается подчисток и помарок. Допущенные ошибки исправляются с пояснением за подписью директора Техникума и заверяются печатью.
- 2.13. Форма Алфавитной книги представлена в *Приложении 1*.
- 2.14. Форма Поименной книги представлена в *Приложении 2*.
- 2.15. Прием на обучение в Техникум проводится на основании Правил приема обучающихся в ОГАОУ СПО АТСТ, разрабатываемых ежегодно.

### 3. Приостановление образовательных отношений.

- 3.1. Приостановление образовательных отношений между Техникумом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) может быть на основании невозможность освоения обучающимися образовательной программы в Техникуме, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.
- 3.2. Приостановление отношений оформляется в виде Академического отпуска.
- 3.3. Академический отпуск обучающимся предоставляется на основании локального акта Техникума – Положения о предоставлении академического отпуска.
- 3.4. Приказы на предоставление академического отпуска и его окончания не являются приказами по движению контингента и не заносятся в Книгах приказов, а оформляется приказами по учебной части

### 4. Прекращение образовательных отношений.

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
  - 2) досрочно на основании, установленных Положением о порядке и основании перевода, отчисления обучающихся

- 4.2. 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 Техникумом.
- 4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении обучающегося.
- 4.4. Приказ об отчислении регистрируется в соответствующей Книге приказов.
- 4.5. На основании Книги приказов вносятся соответствующие записи в Алфавитную книгу или Поименную книгу обучающихся.
- 4.6. 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 директора Техникума об отчислении обучающегося.
- 4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, регулирующие образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.
- 4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Техникума, справку об обучении.
- 4.9. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства; переход в другое учебное заведение; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии; в связи тяжелым материальным положением и др. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.
- 4.10. Отчисление обучающихся по инициативе Техникума во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком невозможно.

#### **5. Восстановление образовательных отношений.**

- 5.1. Порядок и условия восстановления в Техникум обучающегося определяется Положением о порядке восстановлении на обучение в ОГАОУ СПО АТСТ
- 5.2. Основанием для восстановления образовательных отношений является приказ директора Техникума о восстановлении обучающегося
- 5.3. Приказ о восстановлении регистрируется в соответствующих Книгах приказов, Алфавитных книгах, Поименной книге
- 5.4. При восстановлении обучающегося за ним сохраняется его предыдущий поименный (алфавитный) номер

#### **6. Изменение образовательных отношений.**

- 6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Техникума.
- 6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Техникума.
- 6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Техникума.
- 6.4. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
- 6.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.
- 6.6. Приказы об изменении образовательных отношений в отношении получаемой образовательной программы регистрируется в соответствующих Книгах приказов, Алфавитных книгах, Поименной книге, остальные приказы – в учебной части

## Форма Алфавитной книги обучающихся

## Левая страница

№ личного дела (алфавитный номер обучающегося)	ФИО обучающегося	Пол	Год рождения	Дата поступления, номер приказа о зачислении	Специальность

## Правая страница

Адрес по прописке (регистрации)	Выбыл			Наименование специальности (по выпуску)	Номер протокола и дата заседания ГАК	Документ об образовании
	Дата и номер приказа о выбытии	С какого курса	Причина			

## Форма Именной книги обучающихся

## Левая страница

№ по именной книге обучающихся	№ по книге приказов о контингенте обучающихся	Дата рождения	Пол	Домашний адрес (местожительство до поступления в техникум)	Дата поступления, номер приказа о зачислении	Какой профессии обучается	Срок обучения (нормативный)

## Правая страница

Дата и номер приказа о выпуске / отчислении	Присвоенная квалификация	Наименование документа об окончании ОУ	Награды и поощрения за время обучения в ОУ	Предприятие, на которое направлен выпускник	Разные отметки