



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж Миколаївського національного університету
імені В.О. Сухомлинського»

НАКАЗ

27.10.2023 р.

Миколаїв

№ 39/осн

*Про затвердження Положення
про переведення, поновлення,
відрахування здобувачів освіти
Відокремленого структурного
Підрозділу «Фаховий коледж
Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського»*

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (стаття 46), «Про фахову передвищу освіту» (стаття 44), «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затверджене наказом МОН від 15.07.1996р. №245, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського» затвердженого педагогічною радою від 26.10.2023 р., №2,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про переведення, поновлення, відрахування здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського» (додаток).
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Сахарову О.М.

В.о. директора

Раїса ВДОВИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого
структурного підрозділу
«Фаховий коледж
Миколаївського національного
університету
імені В. О. Сухомлинського»
від 26.10.2023 р., протокол №2
Введено в дію наказом ВСП
«Фаховий коледж МНУ
імені В.О. Сухомлинського»
від 27.10.2023 р. № 38

ПОЛОЖЕННЯ

про переведення, поновлення, відрахування здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського»

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок переведення, переривання, відрахування, поновлення та надання академічної відпустки здобувачам освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського» (далі - Положення) розроблене з метою регулювання відносин, які стосуються:

- відрахування здобувачів освіти в Фаховому коледжі;
- поновлення здобувачів освіти, які навчалися в Фаховому коледжі та були відраховані з різних причин;
- переведення здобувачів освіти на навчання до Фахового коледжу та до іншого навчального закладу;

1.2. Це положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» (стаття 46), «Про фахову передвищу освіту» (стаття 44), «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затверджене наказом МОН від 15.07.1996р. №245, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Відраховувати, поновлювати, переривати навчання, переводити здобувачів освіти, а також надавати їм академічні відпустки має право лише директор (чи особа, яка здійснює його повноваження) за поданням заступника директора з навчальної роботи чи завідувача відділення.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **академічна відпустка** – перерва у навчанні, у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньої програми з передбачених цим положенням підстав;

- **відрахування** – припинення статусу здобувача фахової передвищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту;

- **переведення** – зміна здобувачем фахової передвищої освіти закладу освіти та/або спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача фахової передвищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків;

- **переривання навчання** – призупинення виконання здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача фахової передвищої освіти;

- **поновлення** – відновлення статусу здобувача фахової передвищої освіти, повного обсягу прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту

1.5. Дане Положення регулює питання:

- переведення здобувачів фахової передвищої освіти з контрактної форми навчання на вакантні місця за державним замовленням;

- переведення здобувачів фахової передвищої освіти на наступний курс (рік навчання), які успішно виконали навчальний план;

- відрахування із числа здобувачів фахової передвищої освіти коледжу;

- поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти осіб, які були відраховані з коледжу.

II. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти з інших закладів освіти

2.1. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти з одного закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, освітньо-професійної (освітньої) програми, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів освіти.

2.2. Особи, які навчаються в державному (регіональному) закладі освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, підприємств, організацій, установ і фізичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних (регіональних) закладів освіти.

2.3. Переведення може відбуватися за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

2.4. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти, можуть бути переведені до державних закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі. Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах освіти, не користуються правом переведення до державних закладів освіти.

2.5. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс забороняється.

2.6. Переведення здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійні програми) того самого рівня, а також на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

2.7. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу фахового коледжу.

2.8. Переведення осіб здійснюється директором Фахового коледжу за рішенням Приймальної комісії під час літніх або зимових канікул.

2.9. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає заяву на ім'я директора.

2.10. Одержавши письмову згоду, здобувач освіти звертається з заявою до директора іншого закладу освіти.

2.10.1. При позитивному розгляді заяви (не більше двох тижнів) і за умови ліквідації академічної різниці (не більше 30 кредитів ЄКТС) директор видає наказ, згідно якого здобувач фахової передвищої освіти допускається до освітнього процесу, та направляє запит щодо одержання поштою його особової справи до закладу освіти, в якому він навчався раніше.

2.10.2. Директор, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти та в тижневий термін пересилає особову справу здобувача фахової передвищої освіти на адресу закладу освіти, від якого надійшов запит.

2.10.3. У закладі освіти, в якому здобувач фахової передвищої освіти навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки та індивідуальний навчальний план.

2.10.4. Після одержання особової справи, директор закладу освіти видає наказ про зарахування.

2.10.5. Під час переведення здобувачів фахової передвищої освіти з одного закладу освіти до іншого можуть виникнути розбіжності у навчальних планах підготовки.

2.10.6. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням завідувача відділення на підставі інформації, наведеної в академічній довідці здобувача фахової передвищої освіти за увесь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання здобувача фахової передвищої освіти після переведення, поновлення або допуску до навчання.

2.11. Академічна різниця, як правило, не повинна перевищувати чотири дисципліни (якщо більше – може виноситися рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс – забороняється).

2.12. Академічна різниця може бути ліквідована до початку навчального семестру або у перші два тижні поточного семестру:

для першого – перші два тижні вересня, для другого – перші два тижні початку занять.

2.12.1. У разі необхідності, директор може визначити здобувачу фахової передвищої освіти індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, але не більше одного місяця від дня початку занять.

2.13. Після ліквідації академічної різниці та наказу директора, здобувачі фахової передвищої освіти, переведені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформляють Договір про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою (далі – Договір) в бухгалтерії коледжу.

2.14. Зараховані здобувачі фахової передвищої освіти отримують індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти із проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками (балами).

2.15. Особи, відраховані з вищих навчальних закладів, можуть бути поновлені на навчання до закладів фахової передвищої освіти.

2.16. Відраховані здобувачі вищої освіти можуть бути поновлені за індивідуальною освітньо-професійною програмою (в межах галузі знань спеціальності) для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

2.17. Здобувач фахової передвищої освіти, який переводиться до закладу освіти, має право на зарахування (переведення) на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення в порядку, встановленому закладом освіти. Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування.

III. Переведення на наступний курс (рік навчання)

3.1. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на наступний курс здійснюється наказом директора за поданням завідувача відділенням.

3.2. На наступний курс (рік навчання) переводяться здобувачі фахової передвищої освіти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року й склали всі передбачені планом іспити та заліки.

Як правило, датою переведення для здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання є дата закінчення навчального року.

3.3. Проект перевідного наказу подається завідувачем відділення не пізніше 5 днів після завершення терміну виконання останнього виду навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти із передбачених навчальним планом на відповідний рік (екзаменаційна сесія, навчальна / виробнича практика).

3.4. Здобувачам фахової передвищої освіти, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії або завершення терміну проходження практики мають академічну заборгованість, за розпорядженням завідувача відділення встановлюється термін ліквідації, як правило, до початку нового навчального року.

3.5. За наявності об'єктивних (поважних) підтверджених документів (медичні показники, у зв'язку із проходженням стажування тощо) наказом по коледжу здобувачу фахової передвищої освіти визначається інший термін ліквідації академічної заборгованості.

Як правило, термін ліквідації встановлюється трьома тижнями після початку нового навчального року.

3.6. Переведення на наступний курс здобувачів фахової передвищої освіти, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії та ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше, як з дня початку нового навчального року.

3.7. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з коледжу.

Проект наказу про відрахування подається завідувачем відділення на підпис директору відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Якщо із об'єктивних (поважних) причин (за медичними показниками, у зв'язку із проходженням стажування тощо) здобувач фахової передвищої освіти не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 3-х тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, згідно наказу директора може бути надано право на повторне навчання або академічна відпустка.

VI. Відрахування із числа здобувачів фахової передвищої освіти

4.1. Відрахування із числа здобувачів фахової передвищої освіти регулюється Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж МНУ імені В.О.Сухомлинського», Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 року та Правилами внутрішнього розпорядку в коледжі.

4.2. Здобувач фахової передвищої освіти може бути відрахований із коледжу:

- за власним бажанням;
- у разі переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти упродовж першого і другого років навчання);
- за академічну неуспішність;
- за невиконання вимог навчального плану;
- за невиконання вимог навчального плану та графіків освітнього процесу (після зарахування не приступив до занять упродовж десяти днів);
- за невиконання навчального плану та графіків освітнього процесу, у зв'язку з виходом з академічної відпустки;
- з завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- за порушення умов договору на навчання;
- за появу в коледжі чи на його території в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- у зв'язку із порушенням візового режиму;
- у зв'язку зі смертю;
- у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) закладу освіти;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

4.3. Також ще для студентів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра підставою для відрахування здобувача фахової передвищої та фахової передвищої, професійно-технічної освіти є:

- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку).

4.4. Відрахування неповнолітніх здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади.

4.5. Особам, відрахованим із Фахового коледжу, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про попередню освіту.

4.6. До особової справи здобувачів фахової передвищої освіти додаються:

- копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу освіти,
- індивідуальний навчальний план,
- студентський квиток,
- навчальна картка здобувача фахової передвищої освіти із зазначенням виконання індивідуального навчального плану та підписом завідувача відділення.

4.7. Усі документи повинні бути засвідчені печаткою.

4.8. Дані про вивчені дисципліни та складені заліки й екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

4.9. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких здобувач фахової передвищої освіти одержав незадовільні оцінки.

4.10. Здобувачам фахової передвищої освіти, які були відраховані з першого курсу та не склали екзамени, заліки, видається академічна довідка із записом «здобувач фахової передвищої освіти заліків і екзаменів не складав».

4.11. Реєстрація академічних довідок ведеться у спеціальній книзі, у якій записується:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

4.12. Здобувачі фахової передвищої освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість із трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню.

4.13. Відрахуванню підлягають здобувачі фахової передвищої освіти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б із однієї дисципліни.

4.14. Здобувачам вищої та фахової передвищої, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

4.15. Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої та фахової передвищої, професійно-технічної освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів фахової передвищої освіти.

V. Поновлення до складу здобувачів вищої та фахової передвищої, професійно-технічної освіти

5.1. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за рахунок державного бюджету або за кошти юридичних та фізичних осіб здійснюється за умови наявності вакантних місць ліцензійного обсягу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи.

5.1.1. Поновлення до складу здобувачів вищої та фахової передвищої, професійно-технічної освіти здійснюється директором коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу

5.2. Поновлення здійснюється на підставі поданих документів (протягом двох тижнів) і з урахуванням спроможності претендента успішно виконати графік освітнього процесу.

5.3. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5.4. Поновлення осіб до складу здобувачів фахової передвищої освіти, як правило, здійснюється під час літніх або зимових канікул.

5.5. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти першого курсу забороняється.

5.6. За виняткових обставин директор коледжу має право поновити здобувача фахової передвищої освіти на другий курс, який був відрахований з першого курсу, за умови ліквідації ним академічної різниці до початку навчальних занять.

5.7. Поновлення на навчання здійснюється на ту ж спеціальність, за якою здобувач фахової передвищої освіти навчався у коледжі до відрахування або до надання йому академічної відпустки на той самий курс, з якого відрахований.

5.8. Особи, відраховані за академічну неуспішність, поновлюються наказом директора коледжу у наступному навчальному році з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані, лише на умовах Договору.

5.9. Особи, відраховані з інших причин, поновлюються на навчання з початку того семестру, в якому вони припинили навчання за джерелом фінансування.

5.10. Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, а також у зв'язку з навчанням (стажуванням) у закордонних закладах освіти, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування і на той же курс, за яким вони навчалися до оформлення відпустки, незалежно від наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та вакантних місць державного замовлення.

5.11. Якщо повноваження щодо розгляду заяви здобувача фахової передвищої освіти віднесені до Приймальної комісії коледжу, завідувач відділення має повідомити замовника про цю обставину, а також надати інформацію щодо дати наступного засідання Приймальної комісії коледжу.

5.12. У всіх інших випадках заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуті відповідальними особами у термін не більше ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більш ніж два тижні від дати подачі заяви.

5.13. При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу за обраною спеціальністю та формою навчання;
- згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення здобувача фахової передвищої освіти, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, юридичних та фізичних осіб;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- інші чинники, які характеризують здобувача фахової передвищої освіти, зокрема характеристика органів студентського самоврядування.

5.14. Умови зарахування до складу здобувачів фахової передвищої освіти (переведення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені завідувачем відділення у триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

5.15. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором Фахового коледжу. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

VI. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти та надання їм академічної відпустки

6.1. Здобувачам фахової передвищої освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка.

6.2. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти та зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства та положення про організацію освітнього процесу в фаховому коледжі.

6.3. Здобувачам фахової передвищої освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць впродовж півріччя), анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про реалізацію права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі його мобілізації (військової служби за призовом в особливий період), призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства; академічна відпустка у зв'язку з

довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад фахової передвищої освіти та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його мотивованої заяви;

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, що надаються відповідно до закону.

6.4. Надання академічної відпустки оформлюється наказом директора Фахового коледжу із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів.

6.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу охорони здоров'я (далі – ЗОЗ), який провадить медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі – ПМД), який здійснює медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти.

6.6. Якщо хворий здобувач фахової передвищої освіти через свій стан і віддаленість від закладу охорони здоров'я, який провадить медичне обслуговування здобувачів фахової передвищої освіти, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіального закладу охорони здоров'я і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК закладу охорони здоров'я, який провадить медичне обслуговування здобувачів вищої освіти.

6.7. Для прийняття лікарями експертного рішення та надання висновку до ЛКК подаються запит із Фахового коледжу, детальна виписка з історії хвороби від закладу охорони здоров'я або надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти, і проводиться його повне медичне обстеження.

Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються:

- строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця впродовж півріччя);

- специфіка освітнього процесу; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, настання інвалідності), якщо здобувач вищої освіти продовжуватиме навчання.

6.8. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувача фахової передвищої освіти, у якого завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, здобувач фахової передвищої освіти повинен пройти комплексне медичне обстеження у надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти та, у випадку спостереження за пацієнтом під час академічної відпустки в іншому закладі охорони здоров'я, подати зазначеному надавачу ПМД довідку про стан здоров'я із закладу охорони здоров'я, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. На підставі цього здобувачу фахової передвищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до фахового коледжу.

6.9. Допуск до навчання здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Фахового коледжу на підставі заяви здобувача.

6.10. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

6.11. Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із фахового коледжу.

6.12. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Фахового коледжу за участю органу студентського самоврядування.

VII. Оформлення документів про переведення, відрахування та поновлення здобувачів фахової передвищої освіти

7.1. Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуску до навчання є здобувач фахової передвищої освіти.

7.2. Заява щодо поновлення або переведення на навчання має подаватися не пізніше ніж за два тижні до дати передбачуваного початку навчання.

7.3. Заява щодо допуску до навчання здобувача фахової передвищої освіти, у якого закінчується термін академічної відпустки, разом із висновком ЛКК про можливість продовження навчання (якщо відпустка була надана за станом здоров'я), подається не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну відпустки.

7.4. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Фахового коледжу.

7.5. У літній канікулярний період Приймальна комісія здійснює розгляд заяв здобувачів фахової передвищої освіти щодо переведення на

навчання до коледжу з інших закладів освіти та поновлення раніше відрахованих здобувачів фахової передвищої освіти.

7.6. Директор ознайомлюється із заявами здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, щодо переведення на вакантні місця за державним замовленням, за поданням завідувача відділення, заяв здобувачів фахової передвищої освіти, яким було надано академічну відпустку (повторний курс навчання), про допуск до навчання та розгляд питань про переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які успішно виконали індивідуальний навчальний план, на наступний курс.

7.7. Відповідні особи готують клопотання, у якому визначено:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення/переведення (допуск на навчання);

- можливість поновлення/переведення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з врахуванням встановленої академічної різниці;

- рейтинговий список здобувачів фахової передвищої освіти групи за результатами останньої заліково-екзаменаційної сесії, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб (при переведенні здобувача фахової передвищої освіти на вакантне місце державного замовлення).

7.8. Для поновлення на навчання здобувачі фахової передвищої освіти додають наступні документи:

- заява на ім'я директора (за відповідним зразком) з обов'язковим дозволом завідувача відділення щодо згоди на поновлення, форму фінансування навчання, інформацію щодо академічної заборгованості;

- копія академічної довідки (з пред'явленням оригіналу встановленої форми);

- копія індивідуального навчального плану;

- витяг з наказу про відрахування (тільки для поновлення).

7.9. Після розгляду документів та позитивного рішення видається наказ директора про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці, яка не повинна перевищувати чотири навчальних дисципліни.

7.10. Академічна різниця ліквідується у перші два тижні навчального семестру.

7.11. Якщо здобувач фахової передвищої освіти бажає перевестися на вакантне місце державного замовлення, він подає заяву на ім'я директора.

До заяви додаються:

- документи, які підтверджують право на першочерговість надання державного місця;
- копія індивідуального навчального плану;
- документи щодо матеріального стану здобувача фахової передвищої освіти, складу сім'ї (у разі потреби).

7.12. Здобувачі фахової передвищої освіти поновляються на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб та оформляють Договір про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою в навчальній частині коледжу лише після ліквідації академічної різниці та наказу директора.

7.13. Здобувач освіти зобов'язаний переукласти Договір, якщо він був в академічній відпустці та навчався на контрактній основі.

7.14. Якщо впродовж п'яти днів після реєстрації наказу про поновлення на навчання (переведення, допуск до навчання) за кошти юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний Договір, то наказ скасовується.

7.15. Накази про поновлення та переведення здобувачів фахової передвищої освіти погоджуються з бухгалтерською та юридичною службами закладу освіти, органами студентського самоврядування.

7.16. До особової справи здобувача фахової передвищої освіти доповнюються документи:

- копія наказу про переведення або поновлення,
- навчальна картка,
- академічна довідка,
- рішення про перезарахування результатів навчання,
- копія розпорядження про допуск до складання академічної різниці.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Фаховий коледж, у порядку експерименту, може запровадити процедуру визнання результатів навчання, набутих шляхом неформальної та інформальної освіти, обсягом до 30 кредитів ЄКТС.

8.2. Процедура визнання має передбачати такі обов'язкові етапи:

- подання освітньої декларації з переліком результатів навчання та додавання до неї інших документів (матеріалів), які можуть прямо чи опосередковано засвідчувати наведену в ній інформацію;

- формування комісії (призначення підрозділу), яка (який) визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті;

- проведення контрольних заходів для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті.

8.3. Визнання результатів навчання, набутих шляхом неформальної та інформальної освіти, може проводитись для здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема у разі переведення, а також при поновленні до складу здобувачів фахової передвищої освіти.

Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих шляхом неформальної та інформальної освіти до початку навчання на певному освітньому рівні.

8.4. Відрахованому здобувачу фахової передвищої освіти, який не завершив навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, видається академічна довідка, зразок якої затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996 (зі змінами).

8.5. До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач фахової передвищої освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам фахової передвищої освіти, які відраховані з першого курсу (року навчання) і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

ІХ. Прикінцеві положення

9.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Фахового коледжу.

9.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи коледжу із погодженням педагогічної ради коледжу.

9.3. У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилання на норму, що змінює дане Положення.

9.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по коледжу із зазначенням строку і термінів дії змін.

9.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.