

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу
від «25» листопада 2021 (протокол № 8)

Введено в дію наказом директора
від «25» листопада 2021 № 74

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ЯКІ НАВАЧАЮТЬСЯ У КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти у Київському фаховому коледжі прикладних наук (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі прикладних наук.

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів освіти (далі – здобувач) у Київському фаховому коледжі прикладних наук (далі – Коледж).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

відрахування – припинення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває освіту в Коледжі;

переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків здобувача освіти у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану;

поновлення – відновлення статусу здобувача освіти в Коледжі, прав та обов'язків особи здобувача освіти;

переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває освіту в Коледжі, зумовлені зміною закладу освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача освіти;

академічна відпустка – це форма реалізації права здобувачів фахової передвищої та вищої освіти на перерву у навчанні, яка надається у зв'язку з виникненням обставин, які унеможливають виконання освітньо-професійної, освітньої чи наукової програми.

2. ВІДРАХУВАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК

2.1. Підставами для відрахування студента є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною та/або освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- б) порушення академічної доброчесності;

7) стан здоров'я у разі наявності відповідного висновку;

8) інші випадки, визначені законом.

2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

1) невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання студентом незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві освіти:

- незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- було надано можливість у встановленому Коледжем порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) коледжу щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і студент у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

- було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для студентів що навчаються за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і студент у встановлений строк не скористався такою можливістю.

2.3. Студента не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) працівників коледжу, якщо це встановлено комісією коледжу за участю представників органів студентського самоврядування.

Порушення студентом вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Коледжу, вимог з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, може бути підставою для відрахування після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування).

2.4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення із дотриманням сукупності таких вимог:

- відрахування студента як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом та погоджено органами студентського самоврядування Коледжу;

- факт порушення академічної доброчесності студентом виявлено та встановлено відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу, затвердженого педагогічною радою Коледжу згідно із Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;

- дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

2.5. Директор Коледжу відраховує зі складу студентів за погодженням з органами студентського самоврядування Коледжу.

2.6. Відрахування студента з числа осіб, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, передбачене пунктом 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050), здійснюється шляхом надання можливості переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

2.7. У разі відрахування студентів відповідно до підпунктів 1–3 пункту 2.1. цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

3. ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО КОЛЕДЖУ

3.1. Поновленими до складу здобувачів освіти Коледжу можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною (освітньою) програмою або яким було надано академічну відпустку.

3.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу на перший курс забороняється. Директор Коледжу може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.3. Поновлення здійснюється на освітньо-професійні програми з яких було відраховано студентів, на такий самий або молодший курс.

3.4. Поновлення здобувачів освіти здійснюється на освітньо-професійні (освітні) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача освіти, на такий самий або молодший курс.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступеня бакалавра мають право

за індивідуальним навчальним планом бути поновленими для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у тому самому або іншому закладі освіти у разі наявності в ньому відповідної ліцензії.

3.5. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу за відповідними ступенем (рівнем), курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

3.6. Заява про поновлення розглядається в Коледжі протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляються умови поновлення до складу студентів або причина відмови.

3.7. Умовою поновлення може бути попереднє складання певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної (освітньої) програми.

3.8. Коледж, у порядку експерименту, може передбачити в положенні визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, обсягом до 30 кредитів ЄКТС.

Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, набутих до початку навчання на певному освітньому рівні.

3.9. Поновлені до складу здобувачів освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому Коледжем.

3.10. Директор Коледжу поновлює на навчання здобувачів освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Особи, які навчаються у Коледжі, можуть бути переведені з:

- одного закладу освіти до іншого закладу освіти;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної (освітньої) програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

4.2. Переведення здобувачів освіти, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється на такий самий або молодший курс.

4.4. Переведення здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

4.5. Переведення здобувачів освіти з одного навчального закладу до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти. Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

Заяву про переведення має бути розглянуто протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення директор Коледжу видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до навчального закладу, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

Переведення здобувачів освіти в межах Коледжу здійснює директор за заявою здобувача освіти підтриманої завідувачем відділення.

4.6. Директор Коледжу, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу закладу освіти, від якого надійшов запит. У Коледжі залишаються копії академічної довідки, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

Директор закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

4.7. Переведені здобувачі освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому Коледжем. Переведення здобувачів освіти на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування.

Переведення здобувачів освіти на першому курсі забороняється.

4.8. Переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому Коледжем.

4.9. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності, напряму підготовки) та неотримання закладом освіти

нового сертифіката про акредитацію здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

5. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК СТУДЕНТАМ

5.1. Здобувачам освіти в разі необхідності можуть надаватись академічні відпустки.

5.2. Особам, які навчаються у Коледжі, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач 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 за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

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

- відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її

термінів.

5.4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку зучастю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

5.5 Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) студентської поліклініки, а там, де вона відсутня, - головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі – ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студента.

Якщо хворий здобувач освіти через свій стан і віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки.

Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам освіти заочної (дистанційної) форми навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

5.6 Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача освіти не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Коледжу.

5.7. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Коледжу за участю органів студентського самоврядування.

6. ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ В КОЛЕДЖІ

6.1. Повторне навчання – повторне проходження здобувачем освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої Коледжем кількості балів.

Здобувачі освіти першого курсу Коледжу на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

6.2. Підставою для надання здобувачу освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

6.3. Питання про надання здобувачу освіти права на повторне навчання

вирішує директор Коледжу за поданням завідувача відділення до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

6.4. Повторне навчання здійснюється у строки, визначені Коледжем.

6.5. Здобувачі освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням та мають право на призначення мінімальної ординарної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі.

У всіх інших випадках надання здобувачу освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

7. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

7.1. Особі, відратованій з Коледжу, видається академічна довідка.

У разі переривання навчання здобувач освіти має право на отримання академічної довідки.

У разі переведення студента в його особовій справі у Коледжі залишаються копія академічної довідки, підписана завідувачем відділення залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідувача відділення навчальна картка здобувача освіти із зазначенням виконання ним індивідуально-навчального плану.

7.2. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові проекти (роботи) та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу Коледжу і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

7.3. Здобувачу освіти, поновленому у Коледжі або переведеному до нього, видають залікову книжку, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

До особової справи студента, переведеного з іншого навчального закладу, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.