

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу
протокол №1 від 30.08.2023

Голова педагогічної ради

Р.І.Пахолок



Затверджено

В.о.директора Чортківського
гуманітарно-педагогічного фахового коледжу

імені Олександра Барвінського

Р.І.Пахолок



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ,
ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ**
Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу
імені Олександра Барвінського

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення осіб, які навчаються у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського, а також надання їм академічної відпустки розроблене на підставі:

- законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 245 від 15.07.1996 р. (zareєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 за № 427/1452);

- Положення про організацію освітнього процесу у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського;

1.2. Це Положення визначає механізм відрахування, поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу освіту у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського(далі – Коледж), а також надання їм академічної відпустки.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

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

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

- поновлення – відновлення прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту.

1.4. Це Положення регулює порядок:

- 1) переведення студентів, які здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр у Чортківському гуманітарно-педагогічному коледжі імені Олександра Барвінського, з однієї спеціальності на іншу;
- 2) переведення на навчання до Коледжу студентів, які навчаються в інших закладах фахової передвищої освіти України;
- 3) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з інших закладів фахової передвищої освіти України;
- 4) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Коледжу;
- 5) переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця регіонального замовлення;
- 6) допуску до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці, після її завершення;
- 7) переведення студентів, які успішно виконали індивідуальний навчальний план на наступний курс;
- 8) відрахування студентів;
- 9) надання академічних відпусток студентам Коледжу.

2. Відрахування осіб, які навчаються в Коледжі

2.1. Підставами для відрахування студентів Коледжу є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність);
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- 8) інші випадки, передбачені законодавством України.

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 здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;
- 3) відрахування у зв'язку з 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.

2.3. Порушення здобувачем освіти вимог Статуту або Правил

внутрішнього розпорядку Коледжу, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені у Коледжі, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Коледжу.

2.4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського.

2.5. Директор Коледжу відраховує зі складу студентів за погодженням з: органами студентського самоврядування Коледжу – для студентів; первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

2.6. У разі відрахування здобувача фахової передвищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 1 цього розділу погодження органів студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій не вимагається.

2.7. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади згідно п. 15 Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 245 від 15.07.1996 р. (зі змінами) Коледжу

3. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти

3.1. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу фахової передвищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм на основі повної загальної середньої освіти 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.

3.2. Поновлення здійснюється на освітньо-професійні програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача фахової передвищої освіти, на такий самий або молодший курс. Відраховані здобувачі фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр мають право на поновлення за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю в тому самому або іншому закладі освіти за наявності в ньому відповідної ліцензії.

3.3. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Департаменту освіти і науки Тернопільської обласної держадміністрації.

3.4. Заяву про поновлення має бути розглянуто в Коледжі протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за

результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти або причина відмови.

3.5. Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти визначається в Положенні про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС.

3.6. Поновлені до складу здобувачів фахової передвищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця регіонального замовлення у порядку, встановленому Коледжем.

4. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

4.1. Особи, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, можуть бути переведені з:

- одного закладу фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) на іншу, якщо це дозволяє стандарт;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

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

4.3. Переведення здійснюється на освітньо-професійні програми того самого ступеня/рівня, а також на такий самий або молодший курс навчання.

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

4.5. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів фахової передвищої освіти. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до Коледжу, подає на ім'я керівника закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора Коледжу та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання. Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання. Заява про переведення має бути розглянута в Коледжі протягом двох тижнів, 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 закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти в межах Коледжу здійснює директор Коледжу.

4.6. Умовою переведення може бути попереднє складання або включення

до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається у Положенні про визнання та перезарахування кредитів.

4.7. Керівник закладу фахової передвищої освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до Коледжу, до якого в тижневий термін надсилає особову справу. Директор Коледжу після одержання особової справи видає наказ про зарахування здобувача фахової передвищої освіти та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

4.8. Переведені здобувачі фахової передвищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця регіонального замовлення в порядку, встановленому Коледжем. Переведення студентів на місця регіонального замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

4.9. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на вакантні місця регіонального замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому Коледжем.

4.10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-професійної програми (спеціальності) та неотримання Коледжем нового сертифіката про акредитацію, здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів місцевого бюджету, мають право на переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти, в якому відповідна освітньо-професійна програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

5. Переривання навчання осіб, які навчаються у закладах освіти, та надання академічних відпусток

5.1. Особам, які перервали навчання в Коледжі, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа студентів Коледжу та зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі.

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

- 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 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 в навчанні, яка надається здобувачеві фахової передвищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану;

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

- академічна відпустка за сімейними обставинами – перерва в навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж та яка надається здобувачеві фахової передвищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;

- відпустки у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а в разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до законодавства про працю.

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

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

5.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам фахової передвищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) поліклініки за місцем проживання. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

5.6. Поновлення на навчання здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше одного тижня до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК. Здобувачі фахової передвищої 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 участі студентського самоврядування.

6. Повторне навчання в Коледжі

6.1. Повторне навчання – повторне проходження здобувачем освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої Коледжем мінімальної кількості балів. Здобувачі освіти першого курсу закладів освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

6.2. Підставою для надання здобувачеві 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 вирішуються директором 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 фахової передвищої освіти, які навчалися за регіональним замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за регіональним замовленням та мають право на призначення мінімальної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі. У всіх інших випадках надання здобувачеві 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, відрахованій із Коледжу, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки від 25.01.2021№ 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки». У разі переривання навчання здобувач освіти має право на отримання академічної довідки. У разі переведення студента в його особовій справі в Коледжі залишаються копія академічної довідки, підписана директором Коледжу, скріплена печаткою Коледжу, індивідуальний навчальний план/залікова книжка, студентський квиток.

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

7.3. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки.

7.4. Здобувачам, які вибули з першого курсу і не склали екзаменів та заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувачі заліків та екзаменів не склали.

7.5. Студенту, поновленому в Коледжі або переведеному до нього, видають залікову книжку чи інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками. Порядок перезарахування дисциплін встановлюється Положеннями про визнання та перезарахування кредитів. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку. Академічні довідки реєструються у журналі реєстрації видачі академічних довідок.