

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ"

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
№ 1 від 30.08.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ
ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ
ВІДПУСТКИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ "ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНУП"

Уведено в дію наказом директора
№ 45-з від 01.09.2024 року

1. Загальні положення

1.1 Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу та надання їм академічної відпустки у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 09 травня 2024 року № 653 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024р. за №993/42338) регулює порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають фахову передвищу освіту.

1.2 Це Положення є обов'язковим для здобувачів фахової передвищої освіти, Відокремленого структурного підрозділу «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП» (далі - Фаховий коледж), який реалізує освітньо-професійні програми у сфері фахової передвищої освіти.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

1) академічна відпустка - переривання здобувачем фахової передвищої освіти навчання (не менше ніж на рік) з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до цього Положення;

2) відрахування зі складу здобувачів фахової передвищої освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача фахової передвищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача фахової передвищої освіти;

3) відрахування з числа осіб, які навчаються за державним замовленням - особливий випадок відрахування здобувачів фахової передвищої освіти, передбачений Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанов Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050, від 25 січня 2017 р. № 32 зі змінами);

4) переведення - зміна здобувачем фахової передвищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньо- професійної програми; форми здобуття фахової передвищої освіти; джерела фінансування здобуття фахової передвищої освіти; закладу освіти;

5) підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою

результатів навчання вимогам програми відповідного освітнього компонента або його частини;

б) поновлення на навчання - відновлення у порядку, визначеному цим Положенням, статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, яка здобуває фахову передвищу освіту.

Інші терміни вживаються у значенні, визначеному Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.4 Відрахування, переривання навчання, а також продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення здійснюються на підставі наказу директора Фахового коледжу. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться Фаховим коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2. Порядок відрахування здобувачів фахової передвищої освіти

2.1 Підстави для відрахування здобувача фахової передвищої освіти визначені частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.2 Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

2) власне бажання;

3) 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, протягом першого і другого років навчання);

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

6) порушення академічної доброчесності;

7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

8) інші випадки, визначені законом. Відрахування здобувачів закладів фахової передвищої освіти та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту») відбуваються за погодженням з органом студентського самоврядування.

2.3 Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП» із дотриманням сукупності таких вимог:

2.3.1 Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного

оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти) або атестації здобувачів.

2.3.2 Відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1-3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами;

2.3.3. Відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому Фаховим коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних працівників, інших працівників Фахового коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Фаховим коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилене;

- здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Фахового коледжу, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП».

2.4 Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

2.5 Особі, яка відрахована із закладу освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

2.6 Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

3. Поновлення на навчання

3.1 Особи, відраховані із Фахового коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Положення на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Фахового коледжу на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Фахового коледжу. Заява про поновлення на навчання розглядається коледжем протягом 5 робочих днів, після чого заявник протягом 3 робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

3.2 Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти, освітньо- професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу освіти за умов:

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму;
- визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 3.6 цього розділу;
- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП».

3.3 Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти не допускається.

3.4 Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений Фаховим коледжем строк.

3.5 Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

3.6 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в Положенні про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП».

Оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітньо-професійну програму визначається за результатами співбесіди з потенційним здобувачем. За підсумками такої співбесіди складається протокол.

При цьому обов'язковими умовами поновлення є:

- попереднє або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньо-професійною програмою Фахового коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відратованих із Фахового коледжу або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

3.7 Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного замовлення у порядку, встановленому законодавством та Фаховим коледжем.

3.8 Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах другому, п'ятому, пункту 5 розділу 5.3 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у Фаховому коледжі на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного замовлення.

3.9 Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо- професійні програми з тієї самої спеціальності на місця державного замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

3.10 Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

3.11 Відраховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо- професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність, на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у Фаховому коледжі або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

4. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

4.1 Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї спеціальності (освітньо-професійної програми) на іншу;
- з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з Фахового коледжу до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- із Фахового коледжу до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

4.2 Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4.3 Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (освітньо- професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП». Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

4.4 Переведення в межах Фахового коледжу з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора Фахового коледжу.

4.5 Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП».

4.6 При цьому обов'язковими умовами переведення є:

– попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо- професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

– включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньо- професійною програмою Фахового коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

– проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

4.7 При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Фаховим коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4.8 Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

4.9 Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення в порядку, встановленому законодавством та Фаховим коледжем. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

4.10 Переведення з одного закладу освіти до Фахового коледжу здійснюється в межах ліцензованого обсягу Фахового коледжу.

4.11 Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

4.12 Переведення з Фахового коледжу до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

4.13 Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора Фахового коледжу, в якому він навчається, заяву про переведення.

4.14 Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

4.15 Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

4.16 У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем фахової передвищої освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Фахового коледжу, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

4.17 Директор Фахового коледжу за місцем навчання здобувача фахової передвищої освіти, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.18 Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача фахової передвищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної

державної електронної бази з питань освіти.

4.19 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Фаховим коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у Фаховому коледжі або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

4.20 У разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника Фахового коледжу.

5. Порядок надання академічної відпустки

5.1 Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2 Дія договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.3 Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

– за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із Фахового коледжу протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження місця навчання у Фаховому коледжі, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на 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);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад освіти, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

5.4 Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора Фахового коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.5 Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до Фахового коледжу із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.3 цього розділу - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки.

Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам фахової передвищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.3 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 5.3 цього розділу - довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 5.3 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрадження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.3 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

– з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.3 цього розділу - листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

5.4 Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу фахової передвищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.5 Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Фахового коледжу на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

5.6 У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми

визначено в Електронному реєстрі листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

5.7 Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Фахового коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

5.8 Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються Фаховим коледжем за участю органів студентського самоврядування, профспілкового комітету у порядку, визначеному Фаховим коледжем або в судовому порядку.

6. Прикінцеві умови

6.1. Положення та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.

6.2. Це Положення набуває чинності після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу.

6.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та погоджуються у порядку, передбаченому до цього Положення.

6.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Додаток А
Зразок заяви на переведення із іншого закладу освіти здобувача освіти

Директору ВСП « ЧФК ЛНУП»

_____ (Ім'я,ПРІЗВИЩЕ)

Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене до ВСП «ЧФК ЛНУП» на спеціальність _____

_____ (шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійну програму _____

_____ (назва освітньо-професійної програми)

_____ курсу _____ форми здобуття освіти.

_____ (форма здобуття освіти)

Навчався у _____,

_____ (назва закладу освіти)

на спеціальності _____

_____ (шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійній програмі _____

_____ (назва освітньо-професійної програми)

_____ курсу _____ форми здобуття освіти.

_____ (форма здобуття освіти)

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додаються:

1. Копія наказу на відрахування здобувача освіти у зв'язку з переведенням;
 2. Академічна довідка;
 3. Копія документу, що посвідчує особу (паспорт), у випадку ID- витяг з реєстру про місце реєстрації;
 4. Копія довідки про присвоєння ПІН;
- Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, юрисконсульта та заступника директора з навчальної роботи

Додаток Б
**Зразок заяви про переведення здобувача освіти з однієї спеціальності (ОПП,
форми навчання) на іншу в межах коледжу
Директору ВСП « ЧФК ЛНУП»**

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних,
юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з спеціальності _____ (шифр та назва спеціальності)
освітньо-професійної програми _____ (назва освітньо-професійної програми)
_____ форми здобуття освіти за кошти _____
(денної, заочної)

_____ курсу _____
(державного замовлення/ фізичних та юридичних осіб) (курс) (назва відділення)

на спеціальність _____ (шифр та назва спеціальності)
освітньо-професійну програму _____ (назва освітньо-професійної програми)
_____ форми здобуття освіти за кошти _____
(денної, заочної) (державного замовлення/ фізичних та юридичних осіб)

_____ курс _____ відділення
(курс) (назва відділення)

з «_____» _____ 20__ р. за умови складання академічної різниці до
«_____» _____ 20__ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток В
Зразок заяви про переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти

Директору ВСП « ЧФК ЛНУП»

_____ (Ім'я,ПРИЗВИЩЕ)

Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу для переведення з _____ курсу спеціальності _____

(курс)

(шифр

_____ форми здобуття освіти

_____ та назва спеціальності)

_____ (денної, заочної)

за кошти _____

_____ (державного замовлення, кошти фізичних та юридичних осіб)

_____ (назва відділення

_____ та навчального закладу з якого здійснюється переведення)

ДО _____

_____ (назва навчального закладу в який здійснюється переведення)

на _____ курсу спеціальності _____

(курс)

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ форми здобуття освіти за кошти _____

_____ (денної, заочної)

_____ (державного замовлення, фізичних та юридичних осіб)

з «_____» _____ 20__ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток Г

Зразок заяви про відрахування здобувача освіти за власним бажанням

Директору ВСП « ЧФК ЛНУП»

_____ (Ім'я,ПРИЗВИЩЕ)

Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу відрахувати мене з _____ курсу спеціальності _____ (шифр
(курс)

_____ форми навчання
та назва спеціальності) _____ (денної, заочної)

за кошти _____ (державного замовлення, фізичних та юридичних осіб) _____ (назва відділення)

з «_____» _____ 20__ р. за власним бажанням.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток Д
Зразок подання завідуючого відділення про відрахування здобувача освіти

Директору ВСП « ЧФК ЛНУПЬ»

_____ (Ім'я,ПРІЗВИЩЕ)

Завідувача _____ відділення

_____ (Ім'яПРІЗВИЩЕ)

**ПОДАННЯ
на відрахування**

Просимо Вас відрахувати _____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

здобувача (-ку) _____ ,
(курс, група, назва відділення)

_____ ,
(шифр, назва спеціальності, освітньо-професійної програми)

_____ ,
(форма здобуття освіти, фінансування)

з _____ .
(дата відрахування, причина відрахування)

Вилучити _____ зі складу групи _____ з «__» _____ 20__ р.
прізвище, ім'я, по батькові

Виплату стипендії _____ припинити з «__» _____ 20__ р.
прізвище, ім'я, по батькові

Академічна заборгованість:

№	Назва дисципліни (предмету)	Форма контролю
1.		
2.		
3.		

Завідувач відділення

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ дата

Погоджено:

Класний керівник групи

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Завідувач НМК

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Бухгалтер

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Голова студентської ради
коледжу

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток Е
Зразок заяви про поновлення здобувача освіти

Директору ВСП « ЧФК ЛНУПЬ»

_____ (Ім'я,ПРИЗВИЩЕ)

Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на _____ курс спеціальності

_____ (шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійну програму _____

_____ (назва освітньо-професійної програми)

_____ форми здобуття освіти

_____ (денної, заочної)

освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра за кошти

_____ (державного замовлення, фізичних та юридичних осіб)

з «_____» _____ 20__ р. за умови складання академічної різниці до
«_____» _____ 20__ р.

До заяви додаються:

1. Довідка про академічну різницю № _____ від «_____» _____ 20__ р.;

_____ (дата)

_____ (підпис)

Додаток Ж
Зразок заяви про надання академічної відпустки
Директору ВСП «ЧФК ЛНУП»

_____ (Ім'я,ПРИЗВИЩЕ)
Здобувача освіти _____ курсу

_____ (шифр та назва спеціальності)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ (денної(заочної) форми здобуття освіти)

_____ (за державним замовленням/ замовленням за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу надати академічну відпустку за станом здоров'я «_____» _____ 20__ р.
До занять приступити «_____» _____ 20__ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додається:

– медична довідка ЛКК;

ЗАЯВА

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з призовом на строкову військову службу (військову службу під час мобілізації, вступу на військову службу) з «_____» 20__ р.
До занять приступити «_____» _____ 20__ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додається:

– копія повістки або довідки ВЧ

Заява

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з навчанням (стажуванням, участю у програмі академічної мобільності) в освітньому закладі _____ з «_____» _____ 20____ р.

До занять приступити «_____» _____ 20____ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додається:

– копія запрошення на навчання (стажування, документ участі у програмі академічної мобільності) (завірена) та переклад (завірений).

Заява

Прошу надати академічну відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох (шести) років (у зв'язку з вагітністю та пологами) «_____» _____ 20____ р.

До занять приступити «_____» _____ 20____ р.

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини);
- копія свідоцтва про одруження);
- копія листка непрацездатності.

Заява має бути завізована:

Завідувач відділення

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ дата

Погоджено:

Класний керівник групи

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Завідувач НМК

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Бухгалтер

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Голова студентської ради
коледжу

_____ підпис

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ