

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ЗГФК
НУ «Запорізька політехніка»



I.G. Klimova
І.Г. Климова
«*12*» *02* 20*21*

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення
здобувачів освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету
«Запорізька політехніка»

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання *№ 3*

«*12*» *02* 2021 р.

Голова студентського
самоврядування коледжу

Katerina Fomina
Катерина ФОМІНА

Запоріжжя 2021

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» 22 лютого 2021р., протокол. № 3.

Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 22 лютого 2021 року № 03.

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти Запорізького гуманітарного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: І.Г. Климова, О.В. Юнацький, К.В. Сивороткіна – Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 11 с.

Укладачі: І.Г. Климова – директор коледжу
О.В. Юнацький – юрисконсульт
К.В. Сивороткіна – провідний фахівець з ПОР

ЗМІСТ

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	4
III ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК	6
IV ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	7
V ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	8
VI ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ, ВІДРАХУВАННІ, ПОНОВЛЕННІ НА НАВЧАННЯ	9
VII ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ПРИ ПОНОВЛЕННІ ТА ПЕРЕВЕДЕННІ	10

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти у ВСП «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі - Положення, Коледж) регулює порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу.

Дане положення розроблене на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII із змінами і доповненнями;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII із змінами і доповненнями.

II ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 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;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

2.2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка»:

- 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 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 закладом освіти порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) закладу вищої освіти щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач 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 осіб, що здобувають освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

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

2.3 Порухення здобувачем освіти вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку у коледжі, вимог з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями 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 трудового розпорядку .

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

1) відрахування здобувача освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або внутрішніми положеннями коледжу та погодженими органами студентського самоврядування ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка».

2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти виявлено та встановлено відповідно до порядку виявлення та встановлення

фактів порушення академічної доброчесності, затвердженого педагогічною радою ;

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

2.5. Відрахування здобувачів освіти проводиться наказом директора за поданням голови циклової (предметної) комісії за погодженням з органами студентського самоврядування коледжу.

2.6. Відрахування здобувачів освіти-сиріт та неповнолітніх здобувачів освіти здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації та органів студентського самоврядування.

2.7. Відрахування здобувача освіти 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.

2.8. У разі відрахування здобувачів освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 1 цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

ІІІ ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

3.1. Особам, які перервали навчання у Коледжі, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка».

3.2. Особам, які навчаються у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», можуть надаватись такі види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я;

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) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (зі

збереженням попереднього місця навчання та виплатою стипендії відповідно до законодавства);

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою (здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії);

академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами;

відпустки з вагітності та пологів, 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 трудового законодавства України.

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

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

3.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК).

У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

3.6. Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача, яка подається 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.

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

IV ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1 Поновленими до складу здобувачів освіти ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» можуть бути особи, відраховані до завершення

навчання за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

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

Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» на перший курс забороняється.

4.3. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу коледжу. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

4.4. Заява про поновлення має бути розглянута протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка та інші довідки про попередні результати навчання .

V ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Особи, які навчаються у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» (далі - Коледж), можуть бути переведені :

- до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- з однієї спеціальності (освітньо-професійної програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

5.2. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

5.3. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу.

5.4. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти із ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» до іншого закладу освіти та з іншого закладу освіти до ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач освіти, який бажає перевестись із В СП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 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 у закладі освіти протягом двох тижнів. У разі позитивного розгляду заяви директор коледжу видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

5.5. Керівник закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» і у тижневий термін надсилає особову справу.

Директор ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» після одержання особової справи здобувача освіти видає наказ про його зарахування. Відповідні зміни вносяться до ЄДЕБО.

5.6. Переведені здобувачі освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка». Переведення здобувачів освіти на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування.

5.7. Переведення здобувачів освіти в межах ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» здійснює директор коледжу.

5.8. Переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка».

5.9. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-професійної програми 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 освітньо-професійна програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету. відповідно до чинного законодавства.

VI ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ, ВІДРАХУВАННІ, ПОНОВЛЕННІ НА НАВЧАННЯ

6.1. Особі, відрахованій із закладу освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 № 102.

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

У разі переведення студента в його особовій справі у Коледжі залишається копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою (за наявності) за підписом завідувача відділення навчальна картка здобувача освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.

6.2. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові 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.

6.3. Студенту, поновленому у Коледжі або переведеному до нього, видають залікову книжку та індивідуальний навчальний план, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

Порядок перезарахування дисциплін встановлює Коледж.

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

VII ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ПРИ ПОНОВЛЕННІ ТА ПЕРЕВЕДЕННІ

7.1. Індивідуальний навчальний план поновленого на навчання або переведеного здобувача освіти формується на основі навчального плану відповідної спеціальності з урахуванням попередніх результатів навчання (академічна довідка, додаток до диплома, свідоцтво про підвищення кваліфікації та ін.).

Трансфер кредитів може застосовуватись у порядку перезарахування та можливого визнання результатів неофіційного та неформального навчання.

7.2. Індивідуальний навчальний план формується на кожний навчальний рік. При цьому, сума обсягів нормативних та вибіркового дисциплін, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не менше 60 залікових кредитів. При визначенні семестру та курсу, на який поновлюється студент, враховується норма розбіжності в

обсягах навчальних планів, яка не повинна перевищувати 25% від запланованого на навчальний рік обсягу годин.

7.3. Перезарахування результатів раніше складених заліків та екзаменів проводиться за умови ідентичності назви, обсягу і змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. Перезарахування допускається також при наявності розбіжності у загальній кількості годин з певної дисципліни за умови збігу аудиторної складової і змісту навчальної програми в цілому.

7.4. Дисципліни, які не вивчались або вивчались у меншому обсязі годин, ніж передбачено у навчальному плані певної освітньо-професійної програми ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», включаються до індивідуального навчального плану. Ліквідація розбіжності здійснюється за декількома видами навчальної діяльності: аудиторною, самостійною та індивідуальною із акцентованою перевагою обсягу самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти. Аудиторну роботу рекомендується планувати в обсязі, який встановлюється для заочної (дистанційної) форми навчання.

7.5. Перезарахування дисциплін, які вивчаються в декількох семестрах або складаються з певної кількості змістових модулів, здійснюється за результатами раніше отриманих у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», або іншому закладі освіти показників успішності. Незараховані складові дисципліни (змістові модулі) включаються до індивідуального навчального плану із зазначенням обсягів годин (кредитів) та відповідних форм контролю успішності здобувача освіти протягом навчального року, як правило, без організації заліково-екзаменаційних сесій.

7.6. Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється на підставі документів про раніше здобуту освіту, витягу з навчальної картки, в разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки.