



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

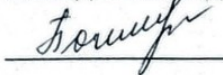
Луценко С.С.

« 23 » грудня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, А ТАКОЖ
ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ У
ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Укладач:

Методист коледжу

 Погорілий Д.Є.

Схвалено:

Методичною радою коледжу

Протокол № 3 від
« 8 » грудня 2022р.

Педагогічною радою

коледжу

Протокол № 4 від « 21 » 12 2022 р

Впровадити в дію з 01 січня 2023р.

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок відрахування здобувачів освіти.....	4
3. Порядок поновлення здобувачів освіти.....	7
4. Порядок переведення здобувачів освіти.....	8
5. Порядок переривання навчання здобувачів освіти та надання академічної відпустки	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти, а також надання їм академічної відпустки (далі – Положення) у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі – Коледж) розроблене на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затверджене наказом МОН України від 15.07.1996 р. № 245, Статуту ХКФК, Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК з метою регулювання відносин, які стосуються:

- відрахування з числа студентів Коледжу;
- переривання навчання здобувачами освіти в Коледжі;
- поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Коледжу;
- переведення здобувачів освіти Коледжу;
- надання академічної відпустки студентам Коледжу.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

— *відрахування* – припинення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, яка здобуває освіту;

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

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

— *поновлення* – відновлення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, яка здобуває освіту;

— *академічна відпустка* – форма реалізації права здобувача освіти на перерву у навчанні, що надається у зв'язку з виникненням обставин, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної) програми.

2. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Підставами для відрахування здобувача освіти у Коледжі є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

2.1.1. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі із дотриманням таких вимог:

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 порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Коледжу 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 Коледжу, якщо це встановлено комісією за участю представників органів студентського самоврядування.

2.1.2. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення з дотриманням таких вимог:

1) відрахування здобувача освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законодавством або внутрішніми положеннями Коледжу, затвердженими Педагогічною радою та погодженими з органами студентського самоврядування;

2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти виявлено та встановлено відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, затвердженого Педагогічною радою Коледжу згідно із Законом України «Про освіту»;

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

2.1.3. 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 Коледжем, може бути підставою для відрахування

за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) в порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, затвердженими відповідно до законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

2.2. 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.

2.3. Відрахування з Коледжу здійснюється наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділенням за наявності погодження з:

- органами студентського самоврядування коледжу;
- первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

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

2.3.2. Відрахування студентів-сиріт та неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі Службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації та органів студентського самоврядування Коледжу.

2.4. Оформлення документів.

Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку встановленої форми та оригінали документів про попередню освіту.

До особової справи студента додаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу освіти і скріплена гербовою печаткою, завірений індивідуальний навчальний план студента, студентський квиток та скріплена печаткою за підписом завідувача відділення навчальна картка

студента із зазначенням виконання студентом індивідуального навчального плану, обхідний лист.

До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки.

Студентам, які вибули з першого курсу коледжу і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

3. ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Поновленими до складу здобувачів освіти можуть бути особи, які були відраховані з Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою або яким було надано академічну відпустку.

3.2. Поновлення у складі студентів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу і з урахуванням здатності особи дотримуватися графіку освітнього процесу та виконувати індивідуальний навчальний план.

3.3. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу коледжу за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

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

3.5. Поновлення до складу здобувачів освіти на перший курс забороняється.

Здобувачі освіти, які закінчили теоретичний курс навчання першого курсу, але були відраховані, можуть бути поновлені на другий курс за умови ліквідації ними академічної різниці до початку навчальних занять.

Порядок і терміни ліквідації академічної різниці встановлює завідувач відділення на основі чинних навчальних планів підготовки фахівців зі спеціальності.

Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.6. Поновлення до складу здобувачів освіти осіб, які були відраховані з Коледжу, здійснюється під час літніх або зимових канікул.

Заява про поновлення до складу здобувачів має бути розглянута у Коледжі протягом двох тижнів. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів освіти або причина відмови.

Директор коледжу приймає рішення про поновлення навчання здобувачів освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями (щодо осіб, які є членами профспілки).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Порядок переведення здобувачів освіти регулює переведення здобувачів освіти Коледжу до інших закладів освіти, а також переведення здобувачів освіти з інших закладів освіти до Коледжу.

Особи, які навчаються Коледжі, також можуть бути переведені:

- з одного курсу на інший;
- з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої або освітньо-професійної програми) на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше.

4.2. Переведення здобувачів освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється на освітні або освітньо-професійні програми того самого ступеня (рівня), а також на той курс, що дозволяє забезпечити засвоєння студентом освітньо-професійного програми підготовки.

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

4.4. Переведення здобувачів освіти з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

4.4.1. Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника 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.

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

4.4.3. Переведення здобувачів освіти в межах Коледжу здійснює директор Коледжу.

4.4.4. Заява про переведення здобувача освіти має бути розглянута у Коледжі протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої або освітньо-професійної програми.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається відповідним положенням Коледжу.

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

4.4.6. Керівник закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Після одержання особової справи здобувача освіти директор Коледжу видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

4.4.7. Переведення здобувачів освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

4.5. Переведення здобувачів освіти на наступний курс (рік навчання) здійснюється відповідно до наказу директора Коледжу за умови успішного

виконання вимог, передбачених навчальним планом підготовки за відповідною спеціальністю на поточний навчальний рік.

У залікових книжках та індивідуальних навчальних планах здобувачів освіти робляться відповідні позначення про переведення на наступний курс.

4.6. Переведення здобувачів освіти в межах Коледжу з однієї спеціальності на іншу дозволяється за наявності вакантних місць за конкурсом.

Переведення здобувачів освіти здійснює директор Коледжу.

4.7. Переведення здобувачів освіти на навчання за державним замовленням здійснюється на підставі Положення про порядок переведення здобувачів освіти з місць, що фінансуються за кошти фізичних та юридичних осіб, на місця державного замовлення у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі.

Переведення здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб на вакантні місця за державним замовленням відбувається за наказом директора Коледжу на підставі наданих завідувачем відділення документів, які підтверджують конкурсний відбір претендентів і згоду замовників та за обов'язковим погодженням з органами студентського самоврядування.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

5.1. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної) програми: медичні обставини; сімейні обставини; військова служба; участь у програмі академічної мобільності; інші поважні обставини.

5.2. Особам, які перервали навчання у Коледжі, надається академічна відпустка.

Академічна відпустка може бути надана:

1) У зв'язку зі станом здоров'я: академічна відпустка за медичними показаннями оформлюється на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

2) У зв'язку з військовою службою: у разі мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

3) У зв'язку з участю в програмах академічної мобільності: у разі, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану;

4) по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, що надаються відповідно до Кодексу законів про працю України;

5) за сімейними та іншими особистими обставинами, процедуру надання якої визначає коледж та яка надається здобувачу освіти на підставі мотивованої заяви через обставини, що належним чином обґрунтовані і мають відповідне документальне підтвердження.

5.3. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

5.3.1. Здобувачам освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, призовом на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

5.3.2. Здобувачам освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України або поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р., № 579, або відповідно до Порядку визнання у вищій та фаховій

передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН України від 08.02.2022 р., № 130.

5.4. Надання академічної відпустки оформляється наказом директора Коледжу із зазначенням підстави надання відпустки, її виду та термінів.

5.4.1. Тривалість академічної відпустки встановлюється терміном до одного року. Термін академічної відпустки може бути продовжений за наявності необхідних підстав.

5.4.2. За весь період навчання здобувач освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки один раз.

5.4.3. Допуск на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу.