

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол №1 від 02.09.2024

Голова педагогічної ради

Вадим ДАШКО



**Положення про порядок відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу та
надання їм академічної відпустки**

Введено в дію наказом

№ 138 від 02.09.2024

м. Дніпро
2024

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 Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі (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 2024 р. 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, Дніпровського транспортно – економічного фахового коледжу (далі – Фаховий коледж), який реалізує освітньо-професійні програми у сфері фахової передвищої освіти.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях: академічна відпустка - переривання здобувачем фахової передвищої освіти навчання (не менше ніж на рік) з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої, 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; 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; відрахування з числа осіб, які навчаються за регіональним 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, переведення - зміна здобувачем фахової передвищої/вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньо-професійної програми; форми здобуття фахової передвищої освіти; джерела фінансування здобуття фахової передвищої освіти; закладу освіти; підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам програми відповідного освітнього компонента або його частини; 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, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу керівника закладу освіти. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться закладом освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу освіти, та надання їм академічної відпустки

2.1 Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти

2.1.1 Підстави для відрахування здобувача фахової передвищої освіти визначені частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою; 6
- 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

2.1.2 Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в коледжі із дотриманням сукупності таких вимог: 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; 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; 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 закладом освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової 7 передвищої освіти у встановлений закладом освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено; 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 закладу освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти. Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

2.1.3 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.

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

2.2 Поновлення на навчання

2.2.1 Особи, відраховані із коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Положення на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу освіти на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти. 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.

2.2.2 Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти, спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) 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 цього розділу; 8 погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти. Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» не допускається. Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» осіб, 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 закладом освіти строк. Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

2.2.3 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 в закладі освіти. 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 освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти 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, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

2.2.4 Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального замовлення у порядку, встановленому законодавством та коледжем. Особи, які здобували фахову передвищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, 9 зазначених в абзацах другому, п'ятому, пункту 2 розділу 2.3 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 коледжі на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця регіонального замовлення. 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 регіонального замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

2.2.5 Наказ про поновлення на навчання видається після 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 для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

2.2.6 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 (предметну спеціальність, спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

2.3 Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

2.3.1. Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені: з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу; з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу; з одного джерела фінансування на інше; з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого; із закладу фахової передвищої освіти 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). 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 закладом 10 освіти та фізичною (юридичною) особою, яка

замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

2.3.2 Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, 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 освітню, 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 в закладі освіти. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

2.3.3 Переведення в межах закладу освіти 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 керівника закладу освіти.

2.3.4 Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в закладі освіти. 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 освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти 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). При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою, 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.

2.3.5 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 закладом освіти та вступником (за участю батьків 11 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 переведення на навчання за кошти такої особи).

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

2.3.7 Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу коледжу.

2.3.8 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.

2.3.9 Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення. Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку. 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. 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 закладу освіти, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи. Керівник закладу освіти 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 12 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. 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.

2.3.10 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти 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 цьому 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.

2.3.11 У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу освіти.

2.4. Порядок надання академічної відпустки

2.4.1. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Академічна відпустка - це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми. Підставами для надання академічної відпустки можуть бути:

- у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
- сімейні обставини: вагітність та пологи; догляд 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, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України, необхідність догляду за членами сім'ї;
- участь у програмах академічної мобільності (зазначена підстава не розповсюджується для студентів першого курсу);
- інші обставини, що мають безпосереднє відношення до студента, належним чином обґрунтовані і мають документальне підтвердження.

2.4.2. Протягом терміну навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, студенту може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року.

При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

2.4.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора коледжу. У наказі зазначаються підстави надання відпустки та її термін.

2.4.4. У разі, якщо студент не має підстав для оформлення академічної відпустки, але через поважні причини (переважно через хворобу, сімейні обставини) не виконав навчальний план відповідного семестру, може розглядатися питання про надання такому студенту повторного навчання. Повторне навчання - це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний курс (семестр), навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів. Не користуються правом повторного навчання студенти першого курсу. У випадку наявності протиріч між нормою цього тимчасового положення та законодавства України, застосовуються норми законодавства України.

2.4.5. Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці за медичними показаннями, здійснюється наказом директора коледжу на підставі заяви студента двох тижнів від початку навчального семестру.

2.4.6. Студентам, яким надана академічна відпустка, необхідно ліквідувати академічну різницю до початку семестрового контролю, якщо вона виникла в результаті змін у навчальному плані.

2.4.7. Студенти, які не подали документи та/або не ліквідували академічну різницю в установленій термін, відраховуються з коледжу.

2.4.8. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом освіти за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації (за наявності) у порядку, визначеному закладом освіти.

3. 4. Порядок надання студентам повторного навчання

3.4.1. Підставою для надання студенту права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо).

3.4.2. Довідки про захворювання студента під час семестру завіряються у подаються до коледжу протягом тижня після закінчення лікування.

3.4.3. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується директором коледжу за заявою студента до початку відповідного семестру і оформлюється наказом.

3.4.4. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

3.4.5. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче "добре".

3.4.6. Перезарахування здійснюється на підставі заяви студента за погодженням завідуючого відділення.

Заступник директора з навчальної роботи

Надія УЛАСЕВИЧ

Зразок заяви на переведення із іншого закладу освіти здобувача освіти

Директору ДТЕФК

Вадиму ДАШКУ

Здобувача освіти _____ курс

(спеціальність)

(освітньо - професійна програма)

денної(заочної) форми **здобуття освіти**

за **регіональним** замовленням(за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса)

(номер телефону)

ЗАЯВА

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
у 20__р. вступила на курс здобуття освіти

(спеціальність ЗФПО)

У 20__р. закінчила курс . Прошу перевести мене на _____ курс
_____ групи _____ (форма здобуття освіти, відділення)

(освітня програма)

(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 студент обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, юристконсульта та заступника директора з навчальної роботи

Зразок заяви про переведення здобувача освіти з однієї спеціальності на іншу (форми навчання на іншу) в межах коледжу

Директору ДТЕФК

Вадиму ДАШКУ

Здобувача освіти _____ курс _____ група

_____ (спеціальність)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ денної(заочної) форми **здобуття освіти**

_____ за **регіональним** замовленням(за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з спеціальності _____ (шифр

_____ форми здобуття освіти за кошти _____ (денної, заочної)

_____ та назва спеціальності) _____ **курс** _____ (регіонального замовлення, кошти фізичних та юридичних осіб) (курс) _____ (назва відділення)

на спеціальності _____ (шифр та назва спеціальності)

_____ форми здобуття освіти за кошти _____ (денної, заочної) _____ (регіонального замовлення, фізичних та юридичних осіб)

_____ курсу _____ (курс) _____ (назва відділення)

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

_____ (дата)

_____ (підпис)

Зразок заяви про переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти

Директору ДТЕФК

Вадиму ДАШКУ

Здобувача освіти __курс ____ група

(спеціальність)_____
(освітньо - професійна програма)_____
денної(заочної) форми **здобуття освіти**_____
за **регіональним** замовленням(за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(адреса)_____
(номер телефону)

ЗАЯВА

Прощу Вашого дозволу для переведення з _____ курсу спеціальності _____
(курс) (шифр_____ форми здобуття освіти
(денної, заочної)за **КОШТИ** _____
(регіонального 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) (регіонального замовлення, фізичних та юридичних осіб)

з « ____ » _____ 20 ____ р.

(дата)_____
(підпис)

Зразок заяви про відрахування здобувача освіти за власним бажанням

Директору ДТЕФК
Вадиму ДАШКУ
Здобувача освіти __курс ____ група

(спеціальність)

(освітньо - професійна програма)

денної(заочної) форми **здобуття освіти**

за **регіональним** замовленням(за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса)

(номер телефону)

ЗАЯВА

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

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

за КОШТИ _____
(регіонального замовлення, фізичних та юридичних осіб)

_____ (назва відділення)
з « _____ » _____ 20 ____ р. за власним бажанням.

(дата)

(підпис)

Зразок подання завідуючого відділення про відрахування здобувача освіти

Директору ДТЕФК
Вадиму ДАШКУ

ПОДАННЯ
на відрахування

Просимо Вас відрахувати _____ ,
здобувача (-ку) _____ ,
_____ ,
_____ ,
з _____ .

прізвище, ім'я, по батькові (у разі потреби, вказувати громадянство)
курс, група, назва відділення
шифр, назва спеціальності
форма здобуття освіти, фінансування
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

З гуртожитку виселити.

Академічна заборгованість:

№	Назва дисципліни	Форма контролю
1.		
2.		
3.		

Завідувач відділенням

дата

підпис

ініціали, прізвище

Погоджено:

Куратор групи

Завідувач НМЛ

Бухгалтер

Голова студентської ради
коледжу

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

Зразок заяви про поновлення здобувача освіти

Директору ДТЕФК
Вадиму ДАШКУ
Здобувача освіти __курс ____група

_____ (спеціальність)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ денної(заочної) форми **здобуття освіти**

_____ за **регіональним** 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)

_____ форми здобуття освіти для
(денної, заочної)

за освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра за кошти

_____ (регіонального 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)

Зразок заяви про надання академічної відпустки

Директору ДТЕФК
Вадиму ДАШКУ
Здобувача освіти __курс __група

_____ (спеціальність)

_____ (освітньо - професійна програма)

_____ денної(заочної) форми навчання

_____ за державним 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 освітній установі іноземної держави 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 відділенням

підпис

ініціали, прізвище

Погоджено:

Куратор групи

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

Бухгалтер

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

Голова студентської ради
коледжу

