

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Київського
фахового коледжу
електронних приладів



 А.К.Похресник

« грудня 2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,
ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ,
НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ СТУДЕНТАМ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ЕЛЕКТРОНИХ ПРИЛАДІВ**

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол № 2
від « 23 » грудня 2020р.

I. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене на підставі Закону України « Про фахову передвищу освіту»

1.2. Це положення визначає порядок і підстави для відрахування, переведення навчання, поновлення на навчання, надання академічної відпустки студентам Київського фахового коледжу електронних приладів.

1.3. Це Положення визначає порядок переведення осіб до Київського фахового коледжу електронних приладів.

II. Відрахування осіб, які навчаються у Київському фаховому коледжі електронних приладів

2.1. Підставами для відрахування студента є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 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) стан здоров'я у разі наявності відповідного висновку;
- 8) інші випадки, визначені законом.

2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

- 1) невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю;
- 2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання студентом 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 студенту:

незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і студент у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

було надано можливість у встановленому Коледжі порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, працівників, посадових осіб

(представників адміністрації) коледжу щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і студент 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 студентів що навчаються за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і студент у встановлений строк не скористався такою можливістю;

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

Порушення студентом вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Коледжу, вимог з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, може бути підставою для відрахування після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування).

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

1) відрахування студента як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом та погодженим органами студентського самоврядування коледжу

2) факт порушення академічної доброчесності студентом виявлено та встановлено відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, затвердженого педагогічною радою коледжу згідно із Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;

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

2.4. Директор Коледжу відраховує зі складу студентів за погодженням з органами студентського самоврядування коледжу.

2.5. Відрахування студента 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.

2.6. У разі відрахування студентів відповідно до підпунктів 1-3 пункту 1 цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

III. Поновлення студентів до Коледжу

3.1. Поновленими до складу студентів коледжу можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною програмою передвищої освіти або яким було надано академічну відпустку.

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

Поновлення до складу студентів на перший курс забороняється. Директор Коледжу може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.3. Поновлення здійснюється на освітньо-професійні програми з яких було відраховано студентів, на такий самий або молодший курс.

3.4. Поновлення до складу студентів здійснюється в межах ліцензованого обсягу коледжу за відповідними, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

3.5. Заява про поновлення розглядається в Коледжі протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляються умови поновлення до складу студентів або причина відмови.

3.6. Умовою поновлення може бути попереднє складання певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної програми.

3.7. Поновлені до складу студентів мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому Коледжем.

3.8. Директор Коледжу поновлює на навчання студентів за погодженням з органами студентського самоврядування .

IV. Переведення студентів

4.1. Студенти можуть бути переведені з:

одного навчального закладу до іншого навчального закладу;

однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) на іншу;

однієї форми навчання на іншу;

одного джерела фінансування на інше.

4.2. Переведення студентів, які навчаються заочною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється на такий самий або молодший курс.

4.4. Переведення студентів здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними, курсом та спеціальністю.

4.5. Переведення студентів з одного навчального закладу до іншого здійснюється за погодженням керівників обох навчальних закладів. Студент, який бажає перевестись до іншого навчального закладу, подає на ім'я керівника закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або академічної довідки, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

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

Заяву про переведення має бути розглянуто протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

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

Переведення студентів в межах Коледжу здійснює директор по заяві студента підтриманої завідувачем відділення.

4.6. Умовою переведення може бути попереднє складання студентом певних обов'язкових дисциплін та/або вибіркового дисциплін.

4.7. Переведені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому Коледжем. Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування.

Переведення студентів на перший курс забороняється.

4.8. Переведення студентів на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах.

V. Переривання навчання

та надання академічних відпусток студентам

5.1. Студентам в разі необхідності можуть надаватись академічні відпустки

5.2. Можуть надаватись такі види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я - перерва у навчанні, право на яку студент отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається студенту, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - перерва у навчанні, право на яку студент отримує у разі його мобілізації. В цьому разі студенту гарантується збереження місця навчання і стипендії;

академічна відпустка вразі вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами перерва у навчанні, яка надається студенту на підставі власної мотивованої заяви;

відпустки по вагітності та пологах, 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 Кодексу законів про працю України.

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

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

5.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) студентської поліклініки, або - головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі - ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студента.

Якщо хворий студент через свій стан і віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки.

Надання академічної відпустки за станом здоров'я студентам заочної форми навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

5.6. Поновлення на навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви студента не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

Студенти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Коледжу.

VI. Повторне навчання в Коледжі

6.1. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішує директор за поданням, завідувача відділення до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

6.2. Повторне навчання здійснюється у строки, визначені навчальними планами.

6.3. Студенти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням та мають право на призначення мінімальної ординарної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі.

У всіх інших випадках надання студенту права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

VII. Оформлення документів

7.1. Особі, відрахованій з Коледжу, видається академічна довідка.

У разі переривання навчання студент має право на отримання академічної довідки.

У разі переведення студента в його особовій справі у Коледжі залишаються копія академічної довідки, підписана завідувачем відділення залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідувача відділення навчальна картка студента із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

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

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу Коледжу і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

7.3. Студенту, поновленому у Коледжі або переведеному до нього, видають залікову книжку, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перерахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

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

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.