

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Протокол №1 від 30 серпня
2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У ЗВЯГЕЛЬСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Введено в дію наказом директором
Звягельського Коледжу

Житомирської обласної ради

від 01.09.2023 № 99



Олена СОЛОДОВНИК
Олена СОЛОДОВНИК

Звягель
2023

Загальні положення

Дане Положення складено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996р.

Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти в Звягельському медичному фаховому коледжі (далі - Коледж).

I. Переведення здобувачів освіти

1.1. Переведення здобувачів освіти з одного закладу освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів освіти.

1.2. Переведення здобувачів освіти з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах Коледжу здійснює директор за заявою здобувача освіти.

1.3. Переведення здобувачів освіти, а також поновлення в число здобувачів освіти осіб, які були відраховані з Коледжу здійснюється між навчальними семестрами.

1.4. Особи, які вступили до закладів освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи, за їх згодою, можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, підприємств, відомств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.5. Особи, які навчаються в Коледжі на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в даному чи іншому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

1.6. Не користуються правом переведення до Коледжу особи, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах освіти.

1.7. Можуть бути переведені до Коледжу особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі. (п.1.5).

1.8. При існуванні двосторонніх угод (здобувач освіти і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (здобувач освіти, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення здобувачів освіти з однієї спеціальності на іншу або з Коледжу до іншого закладу освіти здійснюється за

умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.9. Переведення здобувачів освіти на перший курс закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерствами та відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні заклади освіти.

1.10. Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора тогозакладу освіти, до якого він бажає перевестися.

1.11. При позитивному розгляді заяви директором і за умови ліквідації академічної різниці видається наказ, на підставі якого здобувач освіти зараховується до закладу освіти. Заклад освіти, в якому він навчався раніше, надає академічну довідку.

1.12. В випадку переведення здобувача освіти з Коледжу до іншого закладу освіти, директор, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням, з обов'язковою видачею академічної довідки.

В Коледжі залишаються копії академічної довідки, навчальної картки здобувача освіти.

Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів освіти.

II. Відрахування здобувачів освіти з Коледжу

2.1. Здобувач освіти відраховується з Коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням 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);
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- за порушення академічної доброчесності;
- за станом здоров'я (за наявності відповідного медичного висновку);
- за академічну неуспішність, яка становить понад 120 академічних годин без поважної причини;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- з причини інших випадків, визначених законом.

Відрахування за академічну неуспішність та невиконання навчального плану проводити за результатами поточного навчального семестру.

Питання про відрахування здобувача освіти виноситься на педагогічну раду. Завідувач відділення надає наступні документи:

- доповідні записки викладачів, куратора, завідувача відділенням та інших причетних осіб;
- пояснювальну записку здобувача;
- перелік проведеної роботи з батьками (опікунами) та іншими членами сім'ї;
- характеристику даного здобувача (за потреби);
- витяг з протоколу засідання студентської ради;
- довідку про стан успішності та відвідування занять здобувачем освіти.

2.2. Відрахування неповнолітніх здобувачів освіти здійснюється за погодженням з міською службою у справах дітей.

III. Поновлення до складу здобувачів освіти

3.1. Особа, відрахована із числа здобувачів освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

3.2. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється директором Коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу.

3.3. Здобувачі освіти, які навчалися в неакредитованих закладах освіти, не користуються правом поновлення до Коледжу.

3.4. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута впродовж двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється заступником директора з навчальної роботи. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять або впродовж навчального місяця з дати зарахування до Коледжу.

3.6. Поновлення на навчання здійснюються, як правило, між навчальними семестрами.

3.7. Поновлення здобувачів освіти на перший курс Коледжу забороняється.

3.8. Право на поновлення на першому році навчання мають здобувачі освіти, які вступили на основі повної загальної середньої освіти.

IV. Оформлення документів

4.1. Здобувачу освіти, який відрахований з Коледжу, видається академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, оформлену відповідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021р. №102 та методичних рекомендацій затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021р. №164 та оригінал документа про повну загальну освіту. До особової справи здобувача вкладаються:

- копія академічної довідки, підписаної директором Коледжу і скріплена гербовою печаткою;
- залікова книжка, завірена зав. відділенням;

- студентський квиток;
- навчальна картка за підписом зав. відділення (скріплена печаткою).

4.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і іспити вносяться до академічної довідки.

4.3. Здобувачу, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти.

4.4. Здобувачам, які вибули з першого року навчання і не склали іспити і заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач освіти заліків та іспитів не склав.

4.5. Здобувачу освіти, який поновлений у Коледжі, видається залікова книжка/індивідуальний навчальний план з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі. Перезарахування предметів здійснює зав. відділення.

4.6. До особової справи здобувача (переведеного з іншого закладу освіти або поновленого) вкладається: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

4.7. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.