



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор МВПУ АТБ
Назар ЗАКАЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок переведення, відрахування та
поновлення студентів ДПТНЗ «Міжрегіональне
вище професійне училище автомобільного
транспорту та будівництва»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
МВПУ АТБ
Протокол № 2
від 23.11.2023 р.

Львів 2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення визначає механізм переведення, відрахування та поновлення осіб, які здобувають вищу, фахову передвищу освіту у ДПТНЗ «МВПУАТБ»

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

відрахування - припинення статусу здобувача вищої, фахової передвищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу, фахову передвищу освіту;

переведення - зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу, фахову передвищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої, фахової передвищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої, освітньо-професійної програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої, фахової передвищої освіти;

поновлення - відновлення статусу здобувача вищої, фахової передвищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу, фахову передвищу освіту.

2 ВІДРАХУВАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ЗАКЛАДАХ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Підставою для відрахування здобувача вищої, фахової передвищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти,
- 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.

2.2 Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів СКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.3 Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу у ДПТНЗ «МВПУАТБ» із дотриманням сукупності таких вимог:

1) невиконання навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої, фахової передвищої освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої, фахової передвищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої, фахової передвищої 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 працівників, посадових осіб (представників адміністрації) закладу освіти щодо

організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

- було надано переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю.

4) здобувача вищої, фахової передвищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним 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.

2.4 Порушення здобувачем вищої, фахової передвищої освіти вимог положення Про організацію НВР у ДПТНЗ «МВПУАТБ» або правил внутрішнього розпорядку ДПТНЗ «МВПУАТБ», вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені закладом освіти 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 розпорядку ДПТНЗ «МВПУАТБ», затвердженими відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

2.5 Директор ДПТНЗ «МВПУАТБ» відраховує зі складу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування закладу освіти.

2.6 Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

2.7 Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади.

3 ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ОСІБ, ВІДРАХОВАНИХ ІЗ ЗАКЛАДІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТ

3.1 Поновленими до складу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою, освітньо - професійною програмою відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

3.2 Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

3.3 Поновлення до складу здобувачів освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Керівник закладу освіти може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

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

3.5 Поновлення до складу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

3.6 Заяву про поновлення має бути розглянуто у ДПТНЗ «МВПУАТБ» протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти або причина відмови.

3.7 Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої, освітньо-професійної програми. Порядок перезарахування результатів навчання

(кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів освіти визначається в Положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у ДПТНЗ «МВПУАТБ»

3.8 Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

3.9 Поновлені до складу здобувачів освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому закладом освіти.

3.10 Керівник ДПТНЗ «МВПУАТБ» поновлює на навчання здобувачів вищої, фахової передвищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування.

4 ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 Особи, які навчаються у закладах вищої, фахової передвищої освіти, можуть бути переведені з: одного закладу освіти до іншого закладу освіти; однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої, освітньо – професійної програми) на іншу; однієї форми навчання на іншу; одного джерела фінансування на інше.

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

4.3 Переведення здійснюється на освітні, освітньо – професійні, програми того самого ступеня (рівня), а також на такий самий курс.

4.4 Переведення здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу вищої, фахової передвищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

4.5 Переведення здобувачів освіти з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти. 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. 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 і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови. У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи. Переведення здобувачів освіти в межах одного закладу освіти здійснює керівник цього закладу.

4.6 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, освітньо - професійної програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається в Положеннях про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у ДПТНЗ «МВПУАТЬ».

4.7 Керівник закладу освіти, в якому здобувач вищої, фахової передвищої 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. Керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

4.8 Переведені здобувачі вищої, фахової передвищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у

порядку, встановленому закладом освіти. Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування.

4.9 Переведення здобувачів вищої, фахової передвищої освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому закладом освіти.

4.10 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 фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію 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, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5 ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

5.1 Особам, які перервали навчання у закладах вищої, фахової передвищої освіти, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу у ДПТНЗ «МВПУАТБ».

5.2 Особам, які навчаються у ДПТНЗ «МВПУАТБ», можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я - перерва у навчанні, право

на яку здобувач освіти 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 здобувачу освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання навчального плану;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад освіти та яка надається здобувачу освіти 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 ДПТНЗ «МВПУАТБ» 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 здобувачам освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК).

5.6 Висновки лікарів відомчих територіальних лікувальних установ про необхідність надання студентам денної форми навчання академічної відпустки за станом здоров'я (а також звільнення їх від фізичної праці, перенесення термінів проходження виробничої практики) потребують підтвердження рішенням ЛКК або головним лікарем відповідної лікувальної установи, де лікується студент.

5.7 Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати від лікувальної установи, де лікується студент, довідку про стан здоров'я. В установі, де спостерігався за хворий студент під час академічної відпустки, необхідно пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам освіти видається висновок (висновок ЛКК) для подання його до закладу освіти.

5.8 Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом керівника закладу освіти 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(висновок лікувальної установи, де лікувався студент). Здобувачі освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти.

5.9 Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво ДПТНЗ «МВПУАТБ» за участю органів студентського самоврядування.

6 ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1 Особі, відрахованій із ДПТНЗ «МВПУАТБ», видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 № 102 зареєстрованого в

Міністерстві юстиції 29.01.2021 за № 122/35744 зі змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 01.02.2021 № 132 зареєстрованим в Міністерстві юстиції 16.02.2021 р. за № 199/35821.

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 дисципліни, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

6.3 Студенту, поновленому у ДПТНЗ «МВПУАТБ» або переведеному до нього, видають залікову книжку (індивідуальний навчальний план студента), що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками. Порядок перезарахування дисциплін встановлює заклад освіти. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку. Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.

7 IV ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Училища та затверджується наказом директора Училища.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Училища та затверджуються наказом директора Училища.

7.3 Порухення норм даного Положення відповідальними особами тягне за собою дисциплінарну відповідальність.

7.4 Дія Положення скасовується за рішенням Педагогічної ради Училища та оформляється наказом директора Училища.