

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

ЗАТВЕРДЖЕНО Адміністративною радою  
Одеського коледжу комп'ютерних технологій «Сервер»  
Протокол № 1 від 29 серпня 2022р.

Директор коледжу  **Ветяна ОТРАДСЬКА**

## ПОЛОЖЕННЯ

### **ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ**

В ОДЕСЬКОМУ КОЛЕДЖІ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

(нова редакція)

Введено в дію наказом директора коледжу  
№ 37-ОД від 31 серпня 2022р.

Одеса – 2022р.

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення .....	3
2.	Поновлення або переведення на іншу спеціальність .....	3
3.	Переведення здобувачів освіти з іншого закладу освіти .....	5
4.	Відрахування здобувачів освіти з коледжу .....	6
5.	Переривання навчання та надання академічних відпусток .....	8

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Директор коледжу



Тетяна ОТРАДСЬКА

Завуч коледжу



Галина ЦИРУЛЬНИКОВА

Методист коледжу



Наталія БАНОВА

## 1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок переведення та поновлення здобувачів освіти в Одеському коледжі комп'ютерних технологій Сервер (далі - коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України від 18.01.2018р. № 54 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки», Положення про організацію освітнього процесу.
- 1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях  
відрахування - припинення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває освіту;  
переведення - зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває освіту зумовлені зміною закладу освіти та/або спеціальності без припинення статусу здобувача освіти.  
Переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків 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, що здобуває освіту;

## 2. Поновлення або переведення на іншу спеціальність

- 2.1. Особа, відрахована із коледжу, починаючи з 2 курсу, до завершення навчання, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу коледжу, причому такій особі визначається академічна різниця з навчальних дисциплін або її відсутність згідно подання технічного працівника канцелярії.
- 2.2. Поновлення та переведення здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду в коледжі, але при необхідності за заявою здобувача освіти також у період навчання.
- 2.3. Поновлення та переведення здобувачів освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми за умови наявності місць згідно ліцензованого обсягу прийому на відповідному курсі та спеціальності.
- 2.4. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється директором коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, форми навчання.
- 2.5. Особи, які навчались в неакредитованих недержавних закладах освіти, не користуються правом поновлення до коледжу.
- 2.6. Поновлення/переведення здійснюється на той самий або молодший курс, з якого був відрахований/переведений здобувач освіти, окрім першого.
- 2.7. Особи, які відраховані з університетів, академій або інститутів можуть бути поновлені на навчання до коледжу на відповідний курс за умови погашення академічної різниці не більше 8 предметів (або 10 кредитів) за перший навчальний рік.

- 2.8. Навчальні дисципліни, які складають академічну різницю особи, яка поновлюється або переводиться на старші курси, включаються до індивідуального навчального плану цієї особи, як додаткові. Обсяг додаткових кредитів, які особа може отримати з метою ліквідації академічної різниці не повинен перевищувати 10 кредитів на один навчальний рік з урахуванням логічної послідовності викладання навчальних дисциплін. Також допускається ліквідація академічної різниці до початку навчальних занять.
- 2.9. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс коледжу (на будь-якій основі) забороняється. Директор коледжу має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу (року навчання) на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» за умови ліквідації ними академічної заборгованості у визначений коледжем термін.
- 2.10. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, та одночасно виконують освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування, для продовження навчання можуть поновлюватися до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти)
- 2.11. Для поновлення або переведення на іншу спеціальність відповідальній особі приймальної комісії з поновлення та переведення здобувач надає наступні документи:
- копію паспорта з реєстрацією місця проживання (оригінал пред'являє особисто);
  - копію картки платника податків (оригінал пред'являє особисто);
  - академічну довідку (оригінал і копію) (для поновлення);
  - 4 шт. фото розміром 3X4;
  - витяг з наказу про переведення (для осіб, які поновлюються з іншого закладу освіти в коледж, та закінчили перший курс навчання);
- 2.12. Після надання вище вказаних документів здобувач пише заяву на ім'я директора про поновлення/переведення на іншу спеціальність, в якій дає згоду на обробку персональних даних.
- 2.13. У заяві здобувач вказує: з якого курсу, спеціальності, у якому році був відрахований; на який курс, спеціальність поновлюється або переводиться.
- 2.14. Відповідальна особа приймальної комісії перевіряє правильність заповнення та оформлення заяви. Вносить у журнал реєстрації дані здобувача та присвоює йому номер у журналі.
- 2.15. Заяву здобувач підписує у директора коледжу. Директор коледжу особисто перевіряє правильність написання заяви: з якого курсу, спеціальності, в якому році був відрахований, на який курс, спеціальність відновлюється або переводиться (переглядає особову справу здобувача).
- 2.16. Завуч коледжу забезпечує перевірку вимог до вступників, що були визначені відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про поновлення або переведення до коледжу, про що потрібно робити відповідну

резолуцію на заяві. В інших випадках директор відмовляє здобувачам у поновленні або переведенні до коледжу згідно вимогам чинного законодавства.

- 2.17. Директор коледжу власноруч пише на заяві: дату зарахування здобувача або переведення на старші курси, шифр групи, до якої особа поновлюється або переводиться, підписує заяву (вказуючи на яку спеціальність та на який курс переводиться або поновлюється), – цим підтверджує правильність всіх даних, наведених у заяві.
- 2.18.3 відповідальною особою приймальної комісії здобувач заповнює контракт про надання освітніх послуг. Здобувач сплачує суму за навчання згідно з контрактом у будь-якому відділенні банку.
- 2.19. Підготовлені документи, на підставі яких були поновленні та переведенні здобувачі освіти до коледжу, передаються до канцелярії. У заяві на переведення з однієї освітньої програми на іншу здобувач робить відмітку про надання ним згоди на обробку персональних даних. У заяві здобувач вказує: з якого курсу, спеціальності, на який курс, спеціальність переводиться.

### **3. Переведення здобувачів освіти з іншого закладу освіти**

- 3.1. Переведення здобувачів з іншого закладу освіти до коледжу незалежно від форми навчання, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів освіти та при відповідності конкурсної пропозиції освітньої програми у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про переведення до коледжу.
- 3.2. Переведення до числа здобувачів освіти коледжу осіб, які були відраховані з іншого закладу освіти, здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду.
- 3.3. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.
- 3.4. Переведення здобувачів освіти на перший курс коледжу забороняється.
- 3.5. Здобувачі освіти, які бажають перевестись до коледжу з іншого закладу вищої освіти, подають заяву на ім'я директора закладу освіти, в якому він навчається, про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою та заліковою книжкою (або іншим документом – відомість, академічна довідка ...) до директора коледжу, де він бажає вчитися.
- 3.6. При позитивному розгляді заяви протягом двох тижнів і за умови ліквідації академічної різниці директор коледжу видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.
- 3.7. Директор закладу освіти, в якому особа навчалася раніше, отримавши запит, видає наказ про її відрахування у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу здобувача на адресу коледжу. У закладі освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки здобувача освіти, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів.

- 3.8. Після одержання особової справи директор підписує наказ на переведення студента.
- 3.9. З відповідальною особою здобувач заповнює контракт про надання освітніх послуг.
- 3.10. Переведення в межах одного коледжу здійснює директор.\
- 3.11. Умовою переведення може бути погашення академічної різниці, яка включається до індивідуального плану здобувача освіти.

#### 4. Відрахування здобувачів освіти з коледжу

- 4.1. Підставами для відрахування здобувача освіти є:
- 1) Завершення навчання за відповідною спеціальністю.
  - 2) Власне бажання.
  - 3) Переведення до іншого навчального закладу.
  - 4) Порушення умов контракту, укладеного між коледжем та здобувачем освіти.
  - 5) Порушення академічної доброчесності, факт порушення якої встановлений адміністративною комісією і всі інші засоби впливу були вичерпані.
  - 6) Невиконання індивідуального плану здобувача освіти за результатами семестрового контролю або атестації.
  - 7) Порушення здобувачем освіти вимог(правил) внутрішнього розпорядку коледжу, техніки безпеки, протипожежної безпеки
  - 8) Інші випадки передбачені законом.
- 4.2. Директор відраховує зі складу здобувачів освіти за погодженням з органом студентського самоврядування коледжу – для студентів. У разі відрахування здобувача освіти за підпунктами 1-3 пункту 4.1 рішення щодо відрахування не потребує погодження з органом студентського самоврядування.
- 4.3. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, із дотриманням сукупності таких вимог:
- 1) 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);
  - 2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем фахової передвищої освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;
  - 3) 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 отримали 1-3 бали за її результатами можливе лише за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано право на її повторне однократне проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3

бали за її результатами;

- 4) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, можливе лише за умов, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість:

покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

оскарження у встановленому закладом фахової передвищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, посадових осіб (представників адміністрації) закладу фахової передвищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

переривання навчання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

- 5) здобувача фахової передвищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) співробітників коледжу, що встановлено комісією коледжу за участю представників органів студентського самоврядування відповідно до положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

- 4.4. Порушення здобувачем освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку коледжу, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені в коледжі, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у контракті про навчання у коледжі після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному положенням про адміністративну комісію коледжу

- 4.5. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти та/або внутрішнього положення закладу фахової передвищої освіти, затвердженого (погодженого) колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти та погодженого з відповідними органами самоврядування здобувачів фахової передвищої освіти, в частині їхньої відповідальності, із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) Відрахування здобувача фахової передвищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено положенням про академічну доброчесність, затвердженими педагогічною радою коледжу та погодженим органом студентського самоврядування для студентів;
- 2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем фахової передвищої освіти виявлено та встановлено відповідно до Положення про академічну доброчесність;

- 3) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.
- 4.6. Відрахованому здобувачу освіти, який не завершив навчання за відповідною освітньою програмою, видається академічна довідка, зразок якої затверджений наказом Міністерства освіти і науки України.
- 4.7. Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам освіти, які відраховані з першого курсу (року навчання) і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

## 5. Переривання навчання та надання академічних відпусток

- 5.1. Особам, які перервали навчання в коледжі надається академічна відпустка. Особи, яким надана академічна відпустка, не відраховуються з коледжу та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

- 5.2. Можуть надаватись такі види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я – отримується у разі на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу охорони здоров'я (далі – ЗОЗ), який провадить медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі – ПМД), який здійснює медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти.

академічна відпустка за 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) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану.

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом.

академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами - перерва у навчанні, яку надає коледж на основі мотивованої заяви щодо неможливості на деякий тривалий час виконання індивідуального навчального плану.

академічна відпустка по вагітності і пологах, догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, або 6-річного віку, якщо дитина хворіє та потребує домашнього догляду.

- 5.3. Для прийняття лікарями експертного рішення та надання висновку до ЛКК подаються запит із закладу фахової передвищої освіти, детальна



виписка з історії хвороби від ЗОЗ або надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця впродовж півріччя); специфіка освітнього процесу; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, настання інвалідності), якщо здобувач фахової передвищої освіти продовжуватиме навчання.

- 5.4. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувача фахової передвищої освіти, у якого завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, здобувач фахової передвищої освіти повинен пройти комплексне медичне обстеження у надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти та, у випадку спостереження за пацієнтом під час академічної відпустки в іншому ЗОЗ, подати зазначеному надавачу ПМД довідку про стан здоров'я із ЗОЗ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. На підставі цього здобувачу фахової передвищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до закладу фахової передвищої освіти.
- 5.5. Надання академічної відпустки оформлюється наказом директора із зазначенням виду і підстави надання академічної відпустки і її термінів.
- 5.6. Максимальна тривалість академічної відпустки усіх видів встановлюється до 1 року а винятком військової служби, пологів, догляду за дитиною та академічної мобільності, терміни яких визначаються відповідними документами.
- 5.7. Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше 2-х тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я – подається новий висновок ЛКК щодо можливості продовження навчання
- 5.8. Здобувачі, які не подали в установлений термін документи щодо повернення з академічної відпустки, або продовження її терміну, відраховуються з коледжу як неповерненні з академічної відпустки.
- 5.9. Усі суперечливі питання щодо надання академічної відпустки розглядаються з участю представників студентського самоврядування.