



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації Кременецького медичного
фахового коледжу імені
Арсена Річинського
Наталія ОСТРОВСЬКА
протокол № 25935281 від 10.09 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького
медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського
протокол № 2 від 12.09 2024 року
Голова Петро МАЗУР

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського самоврядування
Кременецького медичного фахового
коледжу імені Арсена Річинського
Рената КРАВЧУК
протокол № 1 від 10.09 2024 року

Введено в дію наказом директора
Кременецького медичного фахового
коледжу імені Арсена Річинського
2024 року № 415
Директор Петро МАЗУР

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення осіб, які навчаються у
Кременецькому медичному фаховому коледжі імені
Арсена Річинського та надання їм академічної відпустки**

І. Загальні положення

1. Це Положення регулює порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають фахову передвищу освіту у Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського (далі – Коледж).

Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового 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 від 09.05.2024 року № 653 (із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН України № 971 від 08.07.2024 року) та Постанови КМУ від 19.05.2021 року № 497 «Про атестацію

здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

Це Положення є обов'язковим для здобувачів фахової передвищої освіти, структурних підрозділів Коледжу, який реалізує освітньо-професійні програми у сфері фахової передвищої освіти.

2. 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 державним (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, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 454);

переведення – зміна здобувачем фахової передвищої 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;

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».

3. Відрахування, переривання навчання, а також продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу директора Коледжу. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться закладом освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

II. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти

1. Підстави для відрахування здобувача фахової передвищої освіти визначені частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної 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 відрахування;
- 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. 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 Коледжі 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 Коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обгрунтовано 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 Коледжу, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

3. Особі, яка відрахована із Коледжу 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.

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).

III. Поновлення на навчання

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 Коледжу 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. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти – тільки за денною формою здобуття 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;

погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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 Коледжем строк.

Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

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 Коледжі.

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 Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибірові 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.

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, зазначених в абзацах

другому, п'ятому, пункту 2 розділу V 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 тому самому закладі освіти 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.

5. Особа, яка не склала єдиний державний кваліфікаційний іспит може бути поновлена на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за тією ж самою освітньо-професійною програмою для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту (відповідно до п.15 Постанови КМУ від 19.05.2021 року № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»).

У разі повторного неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем фахової передвищої освіти за такою самою освітньо-професійною програмою для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів.

Повторне навчання та складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Повторне складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

6. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем 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).

7. Відраховані здобувачі вищої 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.

IV. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

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 Коледжем 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. 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 Коледжі.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

3. Переведення в межах Коледжу 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 директора Коледжу.

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 Коледжі.

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 Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибірових 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 Коледжем, 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.

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 Коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

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

7. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

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.

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 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.

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 Коледжем 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.

11. У разі реорганізації чи ліквідації Коледжу обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника закладу освіти.

V. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти

1. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти. Особи, яким надається академічна відпустка, зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти:

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у визначеному Коледжем порядку;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;

участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення

тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

інші права, передбачені установчими документами Коледжу.

Дія договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

2. Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання в Коледжі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відрховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора Коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

4. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до Коледжу за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 цього розділу – медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки.

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 2 цього розділу – довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу – листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного,

шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу фахової передвищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

6. Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників).

7. 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 або в судовому порядку.

Зразок заяви на переведення із іншого закладу освіти

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

спеціальності _____

освітньо-професійної програми _____

денної форми навчання _____

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб) _____

прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса _____

номер контактного телефону _____

Заява

Я, _____
прізвище, ім'я, по батькові

у 20____ році вступив (ла) на _____ курс форми здобуття освіти _____

спеціальності, ЗФПО _____

У 20____ році закінчила курс. Прошу перевести мене на _____ курс _____ групи

форма здобуття освіти, відділення _____

освітньо-професійна програма _____

Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського

«_____» _____ 20____ р.

підпис _____

До заяви додаються:

- Копія наказу на відрядження здобувача освіти у зв'язку з переведенням
- Академічна довідка
- Копія документу, що посвідчує особу (паспорт), у випадку ID- витяг з реєстру про місце реєстрації
- Копія довідки про присвоєння ІПН
- Копія сертифікату ЗНО та інформаційну картку ЗНО або дані НМТ згідно вимог спеціальності (освітньо-професійної програми), на яку здійснюється переведення

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Додаток 2

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

спеціальності

освітньо-професійної програми

денної форми навчання

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

прізвище, ім'я, по батькові

Адреса _____

номер контактного телефону

Зразок заяви на переведення до іншого закладу освіти

Заява

Прошу дати дозвіл на переведення до _____

назва закладу освіти до якого здійснюється переведення

на _____ курс спеціальності _____, освітньо-професійної
програми _____ денної форми навчання.

« _____ » _____ 20 _____ р.

підпис

До заяви додається обхідний лист.

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Додаток 3

Зразок заяви на переведення з освітньо-професійної програми на іншу освітньо-професійну програму

Директору Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

_____ спеціальності

_____ освітньо-професійної програми

_____ денної форми навчання

_____ за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Адреса _____

_____ номер контактного телефону

Заява

Прошу перевести мене з «_____» _____ 20____ року з _____ курсу _____ групи, спеціальності _____ освітньо-професійної програми _____ на _____ курс _____ групи спеціальності _____ освітньо-професійну програму _____ денної форми навчання.

«_____» _____ 20____ р.

_____ підпис

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Зразок заяви про поновлення на навчання

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

спеціальності

освітньо-професійної програми

денної форми навчання

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

прізвище, ім'я, по батькові

Адреса _____

номер контактного телефону

Заява

Я, _____
прізвище, ім'я, по батькові

у 20 _____ році вступив (ла) на I курс _____
спеціальність, освітньо-професійна програма

_____ форми здобуття Кременецького
медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського.

У _____ році закінчив (ла) _____ курс і був (ла) переведений (а) на _____
курс.

У _____ за результатами _____ сесії відрахований (а) з _____ курсу
_____ місяць, _____ рік літньої / зимової сесії _____

за академічну неуспішність, за порушення умов контракту, за власним бажанням

Прошу поновити мене на _____ курс _____ групи _____ форми здобуття
освіти, спеціальність _____, освітньо-професійна програма _____
_____ Кременецького медичного фахового
коледжу імені Арсена Річинського.

« _____ » _____ 20 _____ р.

підпис

До заяви додається копія документу, що посвідчує особу, копія довідки про присвоєння ІПН.

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

**Зразок заяви на переведення з навчання за контрактом
на навчання за державним замовленням**

спеціальності _____

освітньо-професійної програми _____

денної форми навчання _____

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб) _____

прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса _____

номер контактного телефону _____

Заява

Прошу перевести мене з «_____» _____ 20____ року з _____ курсу, групи _____, спеціальність _____ освітньо-професійна програма _____, на _____ курс, група _____ спеціальність _____ освітньо-професійна програма _____, навчання за державним замовленням у зв'язку з наявністю вакантного місця.

До заяви додаю: витяг з протоколу №_____ від «_____» _____ 20____ р. засідання студентської ради коледжу, витяг з протоколу №_____ від «_____» _____ 20____ р. засідання педагогічної ради коледжу.

«_____» _____ 20____ р.

_____ підпис

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

**Зразок заяви на переведення з навчання за державним
замовленням на навчання за контрактом**

_____ спеціальності

_____ освітньо-професійної програми

_____ денної форми навчання

_____ за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб)

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Адреса _____

_____ номер контактного телефону

Заява

Прошу перевести мене з «_____» _____ 20____ року з _____ курсу, групи _____, спеціальність _____ освітньо-професійна програма _____, на _____ курс, група _____ спеціальність _____ освітньо-професійна програма _____, навчання за контрактом.

До заяви додаю: витяг з протоколу №_____ від «_____» _____ 20____ р. засідання студентської ради коледжу, витяг з протоколу №_____ від «_____» _____ 20____ р. засідання педагогічної ради коледжу.

«_____» _____ 20____ р.

_____ підпис

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Зразок заяви на академічну відпустку

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

спеціальності _____

освітньо-професійної програми _____

денної форми навчання _____

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб) _____

прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса _____

номер контактного телефону _____

Заява

Прошу надати академічну відпустку за станом здоров'я з _____ року. До
занять приступити _____ року

« _____ » _____ 20 _____ р.

підпис _____

До заяви додається:

- медична довідка ЛКК

Заява

Прошу надати академічну відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох (шести)
років (у зв'язку з вагітністю та пологами) з _____ року.

До занять приступити _____ року

« _____ » _____ 20 _____ р.

підпис _____

До заяви додається:

- копія свідоцтва про народження дитини
- копія свідоцтва про одруження
- копія листка непрацездатності

Заява

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з призовом на строкову військову службу з _____ року.

До занять приступити _____ року

« _____ » _____ 20 _____ р.

_____ *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 _____ року.

До занять приступити _____ року

« _____ » _____ 20 _____ р.

_____ *підпис*

До заяви додається:

- копія запрошення на навчання (стажування, документ участі у програмі академічної мобільності) та переклад (завірені).

Примітка. Студент особисто пише заяву.

Зразок заяви на повернення з академічної відпустки

Директору Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к.м.н. Петру МАЗУРУ

студента(ки) курс _____ групи _____

спеціальності _____

освітньо-професійної програми _____

денної форми навчання _____

за державним замовленням (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб) _____

прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса _____

номер контактного телефону _____

Заява

Прошу поновити на навчання з _____ року після академічної відпустки на
_____ курс, в групу _____ за спеціальністю _____,
освітньо-професійною програмою _____, навчання за

державним замовленням / за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб

Академічну відпустку надано відповідно до наказу № _____ від _____

причина надання відповідно до наказу про її надання

До заяви додаю: висновок ЛКК з дозволом приступити до навчання / копію військового квитка /
інші підтвердні документи за необхідності.

« _____ » _____ 20 _____ р.

підпис _____

Примітка.

Студент особисто пише заяву.

До заяви додається висновок ЛКК, якщо академічна відпустка студенту надавалася за станом здоров'я,
або копія військового квитка – у випадку академічної відпустки у зв'язку з військовою службою. Для
інших видів відпусток підтвердні документи для виходу на навчання непотрібні