

Приватний фаховий навчальний заклад
«Медичний коледж»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора

Олександр КОВАЛЬЧУК

«26» 2024 року

**Положення
про особливості відрахування, переривання
навчання, переведення та поновлення
здобувачів фахової передвищої освіти в
ПФНЗ «Медичний коледж»**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою Приватного
фахового навчального закладу
Медичний коледж
Протокол № 1 від «26» 08 2024р.

Тернопіль 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Положення про особливості відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти в ПФНЗ «Медичний коледж» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», та Положення про організацію освітньо-виховного процесу в ПФНЗ «Медичний коледж».

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів фахової передвищої освіти в ПФНЗ «Медичний коледж»

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ З НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Здобувачі фахової передвищої освіти (далі – здобувачі) відраховуються з навчального закладу:

2.1.1) у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою;

2.1.2) за власним бажанням;

2.1.3) у випадку переведення до іншого закладу освіти;

2.1.4) за невиконання індивідуального навчального плану;

2.1.5) за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

2.1.6) в інших випадках, передбачених законом;

2.2. Якщо здобувачі 1-го року навчання без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів.

2.3. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

2.3.1) отримано позитивні результати семестрового контролю (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком освітнього процесу; у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (в основній відомості отримано оцінки «не з'явився», «не допущено», «незадовільно»), вона ліквідована у встановлені в навчальному

закладі терміни з позитивним результатом (більше 60 балів за 100-бальною шкалою).

2.3.2) отримано позитивні результати (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) за результатами складання атестаційного(-их) екзамену(-ів) та/або захисту практики.

2.4. Невиконання здобувачем п. 2.3.1 для принаймні однієї дисципліни (освітнього компоненту) індивідуального навчального плану вважається невиконанням індивідуального навчального плану і є підставою для відрахування здобувача з навчального закладу.

2.5. Порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

2.6. Відрахування з навчального закладу здобувачів здійснює генеральний директор за поданням директора з навчально-виховної роботи.

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

2.8. Здобувачі, які мають неліквідовану у визначені терміни академічну заборгованість і підлягають відрахуванню, не допускаються до відвідування навчальних занять.

3. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ

3.1. Здобувач має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми.

Таким особам надається академічна відпустка за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, за сімейними обставинами тощо.

3.2. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для академічної відпустки, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти та організаціями-партнерами, які реалізують програми академічної мобільності.

Здобувачам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання відповідно до законодавства України та Положення про академічну мобільність ПФНЗ «Медичний коледж».

3.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до законодавства України.

3.4. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

3.5. Протягом терміну навчання здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

3.6. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів та зберігають окремі права здобувача, відповідно до законодавства України.

3.7. Здобувачі, які протягом семестру мали пропуски занять, не надавали підтвердних документів щодо тимчасової непрацездатності (медична довідка за формою 095-о) або складних сімейних обставин та отримали під час семестрового контролю оцінки «незадовільно» з однієї чи більше навчальних дисциплін (освітніх компонентів), вважаються такими, що не виконали індивідуальний навчальний план і права на надання академічної відпустки за станом здоров'я та за сімейними обставинами не мають.

3.8. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.

3.9. Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом генерального директора на підставі заяви здобувача та підтвердних документів (за винятком академічної відпустки за сімейними обставинами). Здобувачі, які не подали заяву та документи в установлений термін, відраховуються з навчального закладу.

3.10. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача й обґрунтованого подання розглядає та вирішує генеральний директор ПФНЗ «Медичний коледж».

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягунавчального закладу за відповідними рівнем фахової передвищої освіти та спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

4.2. Особи, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, можуть бути переведені з:

4.2.1) одного закладу фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;

4.2.2) однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу;

4.3. Переведення здійснюється на освітні програми того самого рівня фахової передвищої освіти, на якому навчається здобувач, на такий самий курс або на курс нижче.

4.4. Переведення здобувачів з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів освіти та зі збереження умов, на яких вони навчаються.

4.5. Переведення здобувачів здійснюється, як правило, під час канікул.

4.6. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

4.6.1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

4.6.2) відповідність здобувача вимогам до вступників на відповідну освітню програму навчального закладу, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем для освітньої програми, на яку він переводиться;

4.6.3) згода керівника навчального закладу до якого бажає перевестись здобувач;

4.6.4) обсяг академічної різниці – при переведенні здобувача на другий - третій курси не може перевищувати 20 кредитів на рік (10 кредитів при переведенні на останній курс чи рік навчання).

5. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Поновлення до складу здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу навчального закладу за відповідним рівнем фахової передвищої освіти та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки.

5.2. Поновленими до складу здобувачів освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня освіти.

5.3. Поновлення здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

5.4. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу освітньої програми, джерела фінансування, форми власності закладу освіти з урахуванням:

5.4.1) наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;

5.4.2) наявності згоди керівника до якого поновлюється особа;

5.4.3) відповідності особи вимогам до вступників на відповідну освітню програму навчального закладу, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем для освітньої програми, на яку здійснюється поновлення;

5.4.4) обсягу академічної різниці – при поновленні здобувача на другий - третій курси не більше 20 кредитів на рік (10 кредитів при поновленні на останній курс чи рік навчання).

5.5. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, під час канікул. 5.6 Поновлення здійснюється на освітні програми того самого рівня фахової перед вищої освіти, з якого було відраховано особу, що поновлюється.

5.7. Керівник має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5.8. Поновлення осіб до навчального закладу здійснює керівник.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ

6.1. Документи та процедурні питання відрахування:

6.1.1) наказ про відрахування зі складу здобувачів фахової передвищої освіти із зазначенням підстав для відрахування готується навчальною частиною навчального закладу. При відрахуванні неповнолітньої особи до наказу обов'язково додається лист-звернення до служби у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади за місцем постійного проживання цієї особи та лист-відповідь від служби з погодженням відрахування;

6.1.2) після відрахування до особової справи здобувача для передачі її в архів додаються:

- копія академічної довідки, підписана керівником навчального закладу;

- завірена залікова книжка;

- студентський квиток;

- скріплена печаткою за підписом керівника навчального закладу навчальна картка із зазначенням результатів виконання індивідуального навчального плану та всіх документів, які відображають процес навчання здобувача.

6.1.3) особі, відрахованій до завершення навчання за освітньою програмою, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про раніше здобуту освіти.

6.2. Документи та процедурні питання переведення з ПФНЗ «Медичний коледж» до іншого закладу фахової передвищої освіти:

6.2.1) при переведенні до іншого закладу освіти здобувач подає заяву на ім'я керівника і після отримання погодження з цією заявою звертається до керівника того закладу фахової передвищої освіти, до якого він бажає перевестись.

6.2.2) у випадку позитивного рішення щодо переведення здобувача, заклад фахової передвищої освіти, до якого він переводиться, направляє до ПФНЗ «Медичний коледж» запит щодо одержання його особової справи, який є підставою для формування наказу про відрахування здобувача з навчального закладу у зв'язку з переведенням до іншого закладу фахової передвищої освіти;

6.2.3) здобувачу, де він навчався до переведення, видається академічна довідка;

6.2.4) за запитом ПФНЗ «Медичний коледж» формує та в тижневий термін пересилає на адресу закладу фахової передвищої освіти, до якого здобувач переводиться, його особову справу. При цьому, в ПФНЗ «Медичний коледж» залишаються копії академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток здобувача та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів є ідентичним порядку збереження особових справ здобувачів.

6.3. Документи та процедурні питання переведення до ПФНЗ «Медичний коледж» з іншого закладу фахової передвищої освіти:

6.3.1) при переведенні здобувача до ПФНЗ «Медичний коледж» з іншого закладу фахової передвищої освіти, здобувач має надати до ПФНЗ «Медичний коледж», заяву про переведення з погодженням керівника закладу фахової передвищої освіти, з якого він переводиться до ПФНЗ «Медичний коледж». До заяви додаються завірена копія навчальної картки з результатами навчання та копія двостороннього (трестороннього) договору про навчання (якщо такий укладався).

Заява про переведення розглядається керівництвом ПФНЗ «Медичний коледж» в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або аргументована причина відмови;

6.3.2) рішення щодо можливості переведення до ПФНЗ «Медичний коледж» приймається на підставі заяви щодо визнання результатів попереднього навчання, розгляду завіреної копії його навчальної картки та результатів співбесіди (за необхідності).

6.3.3) за умови позитивного рішення щодо переведення здобувача до ПФНЗ «Медичний коледж» формується наказ щодо допуску здобувача до занять в ПФНЗ «Медичний коледж» і надсилається запит до закладу фахової передвищої освіти, з якого він переводиться, щодо передачі особової справи здобувача. До особової справи додається академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення;

6.3.4) після отримання особової справи здобувача, формується наказ про зарахування здобувача до ПФНЗ «Медичний коледж»;

6.3.5) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання.

6.4. Документи та процедурні питання поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти ПФНЗ «Медичний коледж»:

6.4.1) особа, яка бажає поновитись до ПФНЗ «Медичний коледж», звертається з заявою про поновлення на ім'я генерального директора. До заяви додаються академічна довідка або інші документи про освіту, де висвітлені назви навчальних дисциплін (освітніх компонентів), їх обсяг в кредитах ЄКТС, оцінки, отримані з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) та пояснення системи оцінювання закладу освіти, де він навчався (для заявників, які раніше навчались в інших закладах вищої освіти).

Заява про поновлення розглядається керівництвом ПФНЗ «Медичний коледж» в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або аргументована причина відмови;

6.4.2) за умови позитивного результату розгляду заяви і виконання умов поновлення, формується наказ про поновлення та укладається договір про навчання;

6.4.3) якщо поновлення здійснюється на ту ж спеціальність та спеціалізацію, з якого він був відрахований попередня навчальна картка здобувача продовжує вестись, а іншому випадку - оформлюється нова.

6.5. Документи та процедурні питання надання здобувачам фахової передвищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я:

6.5.1) підставою для надання академічної відпустки за станом здоров'я є заява здобувача на ім'я керівника навчального закладу, оригінали медичних довідок (форма 095/о), що засвідчують його тимчасову непрацездатність

(понад один місяць за семестр). Довідка про тимчасову непрацездатність надається протягом 5 днів з моменту одужання здобувача та виходу його на навчання.

6.5.2) заява розглядається керівництвом в термін до двох тижнів і за результатами розгляду формується запит до медичного закладу, в якому обслуговується здобувач щодо надання висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) про доцільність академічної відпустки;

6.5.3) у висновку ЛКК зазначається необхідність надання здобувачу академічної відпустки, її рекомендована тривалість або надається рекомендація щодо переведення здобувача за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу освіти.

Висновки лікарів відомчих і територіальних лікувально-профілактичних установ про необхідність надання здобувачам фахової передвищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я, чи звільнення їх від фізичної праці, або перенесення термінів проходження виробничої практики вважаються недійсними, якщо немає рішення ЛКК або візи головного лікаря (завідуючого) лікувально-профілактичної установи, що обслуговує здобувачів фахової передвищої освіти;

6.5.4) на підставі висновку готується наказ за підписом керівника щодо надання академічної відпустки з вказанням терміну відпустки та підстави для її надання;

6.5.5) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за станом здоров'я, здійснюється наказом керівника навчального закладу на підставі заяви здобувача та висновку ЛКК про стан здоров'я, які подаються здобувачем не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру.

Висновок ЛКК надається лікувально-профілактичним закладом, який здійснює медичне обслуговування здобувачів за зверненням здобувача (не пізніше як за два тижні до початку семестру). До звернення здобувач додає довідку про стан здоров'я з лікувально-профілактичного закладу, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. За рішенням ЛКК здобувачу може бути рекомендовано пройти комплексне медичне обстеження.

6.6. Документи та процедурні питання надання здобувачам фахової передвищої освіти академічної відпустки за сімейними обставинами:

6.6.1) надання академічної відпустки за сімейними обставинами здійснюється на підставі заяви здобувача та документів, що підтверджують підстави для надання відпустки.

Такими документами можуть бути:

- при вагітності та пологах – медична довідка;
- при догляді за дитиною до досягнення нею 3-х років – свідоцтво про народження дитини;
- при догляді за дитиною до досягнення нею 6-річного віку у випадку, коли дитина хворіє – свідоцтво про народження дитини, довідка медичного закладу;
- у випадку виховання матір'ю (батьком), яка (який) не перебуває у шлюбі, дитини або кількох дітей, що з нею (з ним) проживають, без батька (матері) – свідоцтва про народження дітей, документи, що підтверджують статус матері-одиначки (батька- одинака);
- у випадку утримання матір'ю (батьком), яка (який) не перебуває у шлюбі, повнолітньої дочки, сина віком до 23 років, якщо вона (він) є інвалідом I чи II групи або продовжує навчання (студенти, курсанти, слухачі (крім курсантів і слухачів військових навчальних закладів), стажисти вищого навчального закладу) і у зв'язку з цим потребує матеріальної допомоги матері (батька) - свідоцтва про народження дитини, посвідчення інваліда I чи II групи, документи, що підтверджують статус матері-одиначки (батька- одинака);
- при необхідності постійного стороннього догляду за хворою дружиною (чоловіком), дитиною, а також батьками своїми чи дружини (чоловіка), що підтверджується відповідним медичним висновком медико-соціальної експертної комісії для осіб віком понад 18 років чи лікарсько-консультативної комісії для осіб до 18 років;
- за інших обставинах, що мають безпосереднє відношення до здобувача вищої освіти та унеможливають його навчання в Університеті – документи, які висвітлюють ці обставини.

6.6.2) заява здобувача та документи розглядаються керівництвом ПФНЗ «Медичний коледж» у термін до двох тижнів і у випадку позитивного рішення, формується наказ щодо надання академічної відпустки за підписом керівника навчального закладу, в якому зазначаються підстави надання відпустки та її термін;

6.6.3) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за сімейними обставинами, здійснюється за наказом керівника навчального закладу на підставі заяви здобувача.

6.7. Документи та процедурні питання надання здобувачам фахової передвищої освіти академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу:

6.7.1) підставою для формування наказу про надання здобувачу академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу є заява здобувача та повістка з військового комісаріату. У наказі зазначаються підстава для надання відпустки, а її термін, як правило, не вказується;

6.7.2) поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу здійснюється на підставі заяви здобувача та документу від військового комісаріату про закінчення ним строкової військової служби.

6.8. Документи та процедурні питання надання здобувачам фахової передвищої освіти академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності:

6.8.1) підставою для надання здобувачу академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності є заява здобувача та копія наказу про направлення здобувача на навчання за програмою академічної мобільності.

6.8.2) позитивний результат розгляду заяви є підставою для формування наказу про надання академічної відпустки;

6.8.3) поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності здійснюється на підставі заяви здобувача.