

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у  
Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури**

Затверджено:

На засіданні педагогічної ради  
коледжу

Протокол №1

від 31.08.2021 р.

В.о. директора коледжу

\_\_\_\_\_ Свген ЗУБ

31.08.2021 р.



## **1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України N 245 від 15.07.96 Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти { *Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 1191 (з0012-23) від 30.12.2022*}, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» і є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури (далі – Коледж).

1.2. Дане положення регулює порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Київського коледжу транспортної інфраструктури.

## **2. Переведення студентів**

2.1. Переведення студентів з коледжу до іншого закладу освіти незалежно від форми навчання, напряму підготовки, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох навчальних закладів.

2.2. Переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців на інший, з однієї спеціальності, з якої здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах коледжу здійснюється наказом директора коледжу.

2.3. Переведення студентів, а також поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з коледжу, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул (до початку нового семестру).

2.4. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному навчальному закладі, можуть бути переведені до коледжу на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі.

2.5. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах освіти, не користуються правом переведення до коледжу.

2.6. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тресторонніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів із одного напрямку підготовки на

інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного навчального закладу в інший здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод і дотриманням вимог чинного законодавства.

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

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

2.8. Особи, які навчалися у коледжі на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійсненні за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі і за умови згоди замовника.

2.9. Переведення студентів на перший курс коледжу забороняється. За умови виключних обставин, ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.10. Студент, який бажає перевестись до іншого навчального закладу освіти, подає на ім'я директора коледжу заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

2.11. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директор закладу освіти видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до коледжу направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

2.12. Директор коледжу, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу закладу освіти, від якого надійшов запит. У коледжі залишаються копії академічної довідки, залікова

книжка (ІНП) та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

2.13. Директор закладу освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

### **Переведення на наступний курс**

2.14. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки наказом директора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі экзамени, заліки.

2.15. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання іспитів до початку наступного семестру. Якщо цей термін не є достатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або залишення на повторне навчання.

### **3. Надання академічних відпусток**

3.1. Академічна відпустка — це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у випадку 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.

3.2. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

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 Кодексу законів про працю України.

3.4. Академічна відпустка за медичними показаннями оформлюється відповідним наказом директора коледжу на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

3.5. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням підстави надання відпустки та її термінів.

3.6. Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії, отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими.

3.7. Допуск на навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора коледжу на підставі заяви студента та висновку ЛКК про стан здоров'я, які подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з коледжу.

3.8. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

#### **4. Повторне навчання**

4.1. Підставою для надання студентам права на повторне навчання може бути невиконання ними до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами. До поважних причин відносяться тривалі захворювання (понад один місяць за семестр), складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї, тощо.

4.2. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується директором коледжу за поданням завідувача відділенням до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

4.3. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

4.4. У випадку залишення повторно на курсі з поважних причин студента, який навчається за кошти державного бюджету, бюджетне місце за ним зберігається. Якщо без поважної причини, то студент, для продовження навчання, зобов'язаний укласти відповідний договір на навчання за рахунок фізичних чи юридичних осіб.

4.5. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче "добре" або "зараховано". Перезарахування

здійснюється на підставі заяви студента і за згодою заступника директора з навчальної роботи.

4.6. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

4.7. Студенти першого курсу правом на повторне навчання не користуються.

## **5. Відрахування студентів**

5.1. Студент може бути відрахований з коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- у зв'язку з призовом на військову строкову службу у Збройних Силах України;
- у зв'язку зі смертю;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- за невиконання умов договору щодо освітніх послуг;
- як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов Державної підсумкової атестації ( у випадку отримання незадовільної оцінки при ДПА у формі ЗНО, або неявки на ДПА).

5.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевого органу виконавчої влади.

5.3. Відрахування студентів проводиться наказом директора за поданням завідувача відділенням.

5.4. Особам, відрахованим з коледжу, після закриття обхідного листа, видають підготовлену працівниками навчальної частини академічну довідку встановленої форми та оригінал документа про попередню освіту, який зберігався в особовій справі студента.

## **6. Поновлення до складу студентів**

6.1. Поновлення до складу студентів коледжу здійснюється директором незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

6.2. Особи, які відраховані з вищих навчальних закладів освіти III, IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до коледжу, якщо напрям підготовки співпадає.

6.3. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

6.4. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором коледжу. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

6.5. Поновлення студентів на перший курс коледжу забороняється. Директор коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

6.6. При поновленні студента на певному курсі академічна різниця не повинна складати більше 8 дисциплін, з яких не більше 4 – нормативні.

6.7. До особової справи студента, зарахованого з іншого навчального закладу або поновленого до складу студентів, додаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

## **7. Оформлення документів**

7.1. Студенту, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. № 1058 «Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні», та оригінал документа про повну загальну середню ( базову загальну середню ) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором коледжу та скріпленої гербовою печаткою, завірена завідуючим відділенням залікова книжка (індивідуальний навчальний план), студентський квиток, навчальна картка студента.

7.2. Відомості про вивчені дисципліни (предмети) та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

7.3. До академічної довідки не вносяться дисципліни (предмети), з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу коледжу і не склали екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

7.4. Студенту, який поновлений у коледжу, видається залікова книжка (ІНП) з проставленими перезарахованими дисциплінами (предметами) з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування дисциплін (предметів) здійснює завідуючий відділенням за погодженням з заступником директора з навчальної роботи.

7.5. При заповненні академічної довідки студентам, які навчалися без відриву від виробництва, в графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

7.6. Студенту, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

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

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