

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ТФК ЛНТУ

Протокол № 6
від «30» березня 2025 р.

Директор ТФК ЛНТУ

О. ПЕРАСИМЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ
НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ
ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

із змінами, редакція 02

Введено в дію наказом № 243-07-14 від «30» 04 2025 р.

Луцьк 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету», (далі – Положення) визначає механізм відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають освіту у ТФК ЛНТУ (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України №653 від 09.05.2024 року.

1.3. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул. Допускаються винятки за умови наявності поважних причин, підтверджених офіційними документами. 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.

1.4. Усі відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів освіти фахової передвищої освіти здійснюються за наказом директора Коледжу.

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої або професійно-технічної освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової

передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

- порушення умов договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти та/або договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців, які є підставою для зарахування;

- порушення академічної доброчесності;

- невиконання індивідуального навчального плану.

2.2. Невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю, результатів державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти або атестації здобувачів освіти.

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

2.4. Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час підсумкового контролю (семестрового оцінювання, державної підсумкової атестації для здобувачів освіти, які здобувають повну загальну середню освіту, атестації здобувачів фахової передвищої освіти), можливе лише за умов, якщо здобувачеві освіти надано можливість:

- покращення результатів оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- повторного однократного проходження державної підсумкової атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами;

- було надано можливість у встановленому порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) щодо організації і проведення семестрового контролю, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено.

2.5. 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 закладу освіти,

створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

2.6. Відрахування здобувачів освіти у коледжі здійснюється на підставі подання керівника групи за погодженням заступника директора з НР на основі рішення Педагогічної ради та затверджується органом студентського самоврядування.

2.8. У разі відрахування здобувачів освіти у випадках завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, власного бажання, переведення до іншого закладу освіти, погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

2.9. Особа, відрахована із коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Також здобувачу видається оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

2.10. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких здобувач освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу коледжу та не склали екзамени і заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та екзаменів не складав.

2.11. Здобувачам освіти, які навчались в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ними під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін (предметів), складених у коледжі, вносяться дисципліни (предмети), складені в інших закладах освіти, та вказується назва цих закладів освіти.

2.12. 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.

2.13. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти.

3. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. 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 (дуальною) формою здобуття освіти), спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу освіти.

3.2. Розгляд справ щодо поновлення здобувача освіти здійснюється за заявою студента щодо його поновлення на навчання до коледжу за умови позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму, а також погодження з органами студентського самоврядування коледжу. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

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

3.4. Заява здобувача освіти про поновлення розглядається протягом 5 робочих днів завідувачем відділення, який здійснює аналіз наявності вакантних місць в межах ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення (допуск до навчання). 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.

3.5. При поновленні здобувача освіти на навчання враховується те, що здобувач освіти зобов'язаний попередньо або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання опанувати незараховані освітні компоненти навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС).

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. 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).

4.2. Переведення здобувача фахової передвищої освіти здійснюється за умови попереднього або в строк до 6 місяців виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС), а також включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності).

4.3. Переведення здобувачів освіти, які успішно склали підсумковий, семестровий контроль, на наступний курс навчання здійснюється наказом директора Коледжу, відповідно до прийнятого рішення Педагогічної ради.

4.4. Переведення здійснюється за умови відсутності академічної заборгованості з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки на поточний навчальний рік. У межах навчального року до навчання в наступному семестрі, як правило, допускаються здобувачі освіти, які не мають академічної заборгованості. У випадку тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, і неможливості з'явитися на підсумковий контроль, або іншої поважної причини (участь у олімпіадах, наукових конференціях, конкурсах, семінарах, спортивних змаганнях і тренуваннях тощо), наказом директора здобувачу освіти може бути продовжено терміни семестрового контролю.

4.5. Переведення студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на основі рейтингу успішності

останнього семестрового контролю з урахуванням соціального статусу. Під час прийняття рішення також враховується участь у громадському житті коледжу, відгук органів студентського самоврядування та характеристика керівника академічної групи. Правом першочергового переведення на навчання за державним замовленням користуються студенти, право яких на безоплатне навчання визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та Урядовими рішеннями.

4.6. Переведення в межах закладу освіти 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 керівника закладу освіти.

4.7. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти, як правило, під час канікул.

4.8. 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(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 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.

5. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

5.1. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

5.2. Академічна відпустка за заявою здобувача освіти надається у таких випадках:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливорює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;
- 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 з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, 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.

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

5.4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року. Тривалість академічної відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, або терміну визначеному медичним висновком; за бажанням така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.5. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до коледжу із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також додають документи, які є підставою для надання академічної відпустки. Перелік документів визначений Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України №653 від 09.05.2024 року.

5.6. Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача освіти, яка подається не пізніше ніж 5 днів до завершення терміну академічної відпустки. здобувачі освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Коледжу.

6. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ТА СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

6.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки. Загальний обсяг незарахованих освітніх компонентів здобувача освіти, який поновлюється чи переводиться до коледжу не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

6.2. Результати попереднього навчання зараховуються здобувачу освіти за умови відповідності навчальних програм (програм практик, курсових робіт/проектів) загальній кількості годин та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання, а також можуть бути перезараховані тільки ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку або "зараховано".

6.3. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято і за умов, якщо екзамен, складений у навчальному закладі, де

навчався здобувач освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою або залік, якщо він був диференційований, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови співпадання годин.

6.4. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

6.5. Претендент на переведення чи поновлення у складі здобувачів освіти коледжу має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

6.6. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення.

6.7. Встановлення академічної різниці здійснюється завідувачем відділення на підставі зіставлення інформації, наведеної в академічній довідці здобувача освіти за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання здобувача освіти після його переведення, поновлення або допуску до навчання.

6.8. Після визначення академічної різниці, навчальною частиною коледжу формується графік складання академічної різниці, який доводиться до відома заявника і відповідальних осіб.

6.9. Термін ліквідації академічної різниці встановлюється розпорядженням директора (заступника директора з навчальної роботи) коледжу, але не пізніше місяця з дати позитивного рішення щодо поновлення або переведення здобувача освіти.

6.10. Викладачі циклових комісій, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають здобувачу освіти необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, проводять консультації.

6.11. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться записи про перезарахування дисциплін та ліквідовану академічну різницю, які засвідчуються підписом завідувача відділення.

6.12. Оцінки виставляються за чинною в Коледжі шкалою.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

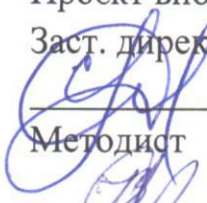
7.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж луцького національного технічного університету» затверджується Педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

7.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються

рішенням Педагогічної ради коледжу, вводяться в дію наказом директора коледжу та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу освіти.

Проект вносить:

Заст. директора з НР

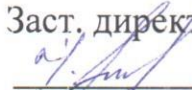
 С. БУСНЮК

Методист

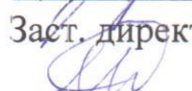
 О. ЦВІЛЬ.

Погоджено:

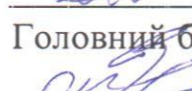
Заст. директора з НВР

 І. АНДРОЩУК

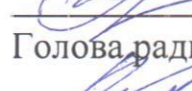
Заст. директора з НВР

 Т. БОЖИДАРНИК

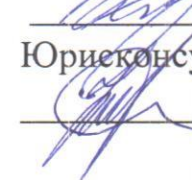
Головний бухгалтер

 І. ЗАНЮК

Голова ради здобувачів освіти

 С. КОЗАК

Юрисконсульт

 Н. КОТИК