

**Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»**



СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

МФКМід ВНЗ «КАПМ»

Протокол №1 від 28.08.2024

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і
кредитів, визначення переведення студентів
у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»**

Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» національного аграрного університету», регулює питання:

- ✓ переведення на навчання до у Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» (далі – Коледж) студентів, які навчаються в інших закладах освіти України;
- ✓ переведення студентів, які успішно виконали навчальний план на наступний курс (рік навчання);
- ✓ відрахування з числа студентів Коледжу;
- ✓ поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Коледжу;
- ✓ переривання навчання студентів та надання їм академічної відпустки.

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ З ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

2.1 Переведення студентів з одного закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, освітньо-професійної (освітньої) програми, спеціальності, здійснюється за згодою керівників обох закладів освіти.

Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з однієї освітньо-професійної (освітньої) програми підготовки фахівців з фаховою передвищою (вищою) освітою на іншу, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

Переведення студентів на перший курс закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні заклади освіти.

У Коледжі переведення осіб, які навчалися в інших закладах освіти, здійснюється за згодою керівника навчального закладу за рішенням Приймальної комісії Коледжу під час літніх або зимових канікул.

Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення та, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці керівник закладу освіти видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи.

Керівник закладу освіти, в якому студент навчався раніше, 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 закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, індивідуальний навчальний план студента та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

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

При переведенні студентів з одного закладу освіти до іншого можуть виникнути розбіжності у навчальних планах підготовки. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням завідувача відповідного відділення на підставі інформації, наведеної в академічній довідці студента за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення, поновлення або допуску до навчання.

Академічна різниця може бути ліквідована до початку навчального семестру або у перші два тижні кожного семестру: для першого — перші два тижні вересня, для другого — перші два тижні початку занять. У разі необхідності, можна розробити для студента індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, але не більше одного місяця від дня початку занять.

Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу, студенти, переведені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформлюють Договір про надання платних освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою (далі – Договір) та Договір про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти.

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАСТУПНИЙ КУРС (РІК НАВЧАННЯ)

Переведення студентів на наступний курс здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти.

На наступний курс (рік навчання) переводяться студенти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року і склали всі передбачені планом іспити та заліки.

Датою переведення, як правило, для студентів денної форми навчання є дата початку нового навчального року.

Переведення на наступний курс студентів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії та ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Коледжу. Наказ про відрахування подається заступником директора з навчальної роботи на підпис керівнику відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показниками, у зв'язку з проходженням стажування тощо) студент не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням керівника закладу освіти може бути надано право на повторне навчання або академічна відпустка.

3. ВІДРАХУВАННЯ З ЧИСЛА СТУДЕНТІВ

Відрахування з числа студентів регулюється Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» та Правилами внутрішнього розпорядку в Коледжі.

Студент може бути відрахований із Коледжу:

- за власним бажанням;
- у разі переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору про надання освітніх послуг;
- за порушення умов договору на навчання;
- за порушення академічної доброчесності;
- за станом здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- за появу в коледжі, бібліотеці чи в гуртожитку або на території коледжу в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу (за погодженням з його профспілковим органом, органом студентського самоврядування, а для неповнолітніх студентів також і за погодженням з комісією у справах дітей);
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Відрахування студентів-сиріт та неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації та органів студентського самоврядування Коледжу.

Особам, відрахованим із Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про попередню освіту. До особової справи студента додаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу освіти і засвідчена гербовою печаткою, завіреним індивідуальний навчальний план студента, студентський квиток та засвідчена печаткою, за підписом завідувача відділення навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом індивідуального навчального плану.

Дані про вивчені дисципліни та складені заліки й екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які були відраховані з першого курсу закладу освіти і не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

Студенти (слухачі), які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню з

числа студентів коледжу.

Відрахуванню підлягають також усі студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни.

4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

Поновлення до складу студентів для навчання за кошти юридичних та фізичних осіб здійснюється за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися, на підставі поданих документів і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний план здобувача освіти.

Поновлення на навчання здійснюється на ту ж саму спеціальність, за якою студент навчався у Коледжі до відрахування або до надання академічної відпустки і на той же курс, з якого він був відрахований.

Особи, відраховані за академічну неуспішність, поновлюються наказом директора Коледжу у наступному навчальному році з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані, лише на умовах Договору.

Особи, відраховані з інших причин, поновлюються на навчання з початку того семестру, в якому вони припинили навчання.

Якщо повноваження щодо розгляду заяви студента віднесені до відання Приймальної комісії Коледжу, завідувач відділення, до якого надійшла заява, має повідомити замовника про цю обставину, а також надати інформацію щодо дати наступного засідання Приймальної комісії Коледжу. У всіх інших випадках заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуті відповідальними особами у термін не більше ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більш ніж два тижні від дати подачі заяви.

При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу за обраною спеціальністю та формою навчання;
- інші чинники, які характеризують студента, зокрема характеристика органів студентського самоврядування.

Умови зарахування до складу студентів (переведення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені заявникові завідувачем відділення у триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуску до навчання є здобувач освіти (особа, яка бажає поновитися на навчання).

Заява щодо поновлення/переведення на навчання має подаватися не пізніше ніж за два тижні до дати передбачуваного початку навчання.

Заява щодо допуску до навчання студента, у якого закінчується термін академічної відпустки, разом із висновком ЛКК про можливість продовження навчання (якщо відпустка була надана за станом здоров'я), подається не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну відпустки. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Коледжу.

У літній канікулярний період Приймальною комісією здійснюється розгляд заяв студентів щодо їх переведення на навчання до Коледжу з інших закладів освіти та поновлення на навчання раніше відрахованих студентів.

У клопотаннях осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення/переведення (допуск на навчання);
- можливість поновлення/переведення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з врахуванням встановленої академічної різниці.

Для поновлення на навчання до заяви студенти додають наступні документи:

- заява на ім'я директора;
- копія академічної довідки (з пред'явленням оригіналу встановленої форми), оформленої належним чином;
- копія індивідуального навчального плану / залікової книжки;
- витяг з наказу про відрахування (тільки для поновлення).

За результатами розгляду документів Приймальною комісією при позитивному рішенні видається наказ директора про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці. Академічна різниця ліквідується у перші два тижні навчального семестру.

Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу студенти, поновлені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформлюють Договір про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою.

Студент, що перебував в академічній відпустці та навчався на контрактній основі, після отримання допуску до навчання повинен переукласти Договір.

Якщо впродовж 10 (десяти) днів після реєстрації наказу про поновлення на навчання (переведення, допуск до навчання) за кошти юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний Договір – наказ скасовується.

Накази про поновлення та переведення студентів погоджуються з бухгалтерською та юридичною службами закладу освіти, органами студентського самоврядування.

До особової справи студента вкладаються: копія наказу про переведення або поновлення, академічна довідка, рішення про перезарахування результатів навчання, копія розпорядження про допуск до складання академічної різниці.

6. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, 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.

Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються з закладу фахової

передвищої освіти.

Студентам в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливий період) може надаватись академічна відпустка у зв'язку з:

- сімейними обставинами;
- перебуванням за кордоном;
- перебуванням на територіях, де ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окуповані.

Академвідпустка надається на підставі власної заяви студента (його батьків та/або законних представників) (далі – заява).

Заява подається особисто, електронними засобами зв'язку чи у будь-який інший спосіб.

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом керівника закладу освіти з зазначенням підстави надання академічної відпустки та її строків.

Студенти мають право на отримання академічної відпустки один раз за весь період навчання.

Поновлення на навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, або які виявили бажання достроково завершити академічну відпустку, здійснюється відповідно до наказу керівника закладу освіти на підставі власної заяви (його батьків та/або законних представників).

Заява подається не пізніше 14 календарних днів до завершення строку академічної відпустки.

Поновлення на навчання студентів здійснюється в межах ліцензованого обсягу. Перевищення ліцензованого обсягу можливе за погодженням із місцевими органами управління освітою та дозволом Міністерства освіти і науки України.

Студенти, які не подали в установлений строк заяву про поновлення на навчання або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти.

