

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Затверджено Педагогічною радою
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора
(протокол № 1 від 30.08.2024 р.)



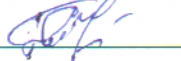
Введено в дію наказом
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора
(№ 82 від 30.08.2024 р.)
Марина ГІРНИК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ФАХОВУ
ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ У
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є. ЗАДОРА» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

Голова студентської ради
КЗ УМФК імені Д.Є.Задора
(протокол № 1 від 30.08.2024 р.)


Євгенія ТИТИЧКО

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу освіту та надання їм академічної відпустки у комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», 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 09 травня 2024 року № 653 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024 р. за № 993/42338) та регулює порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають фахову передвищу.
- 1.2. Це Положення є обов'язковим для здобувачів комунального закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (долі Коледж), який реалізує освітньо-професійну програму у сфері фахової передвищої.
- 1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:
- академічна відпустка* – переривання здобувачем Коледжу навчання (не менше ніж на рік) з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача Коледжу, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача Коледжу відповідно до цього Положення;
- відрахування зі складу здобувачів Коледжу* (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 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».

1.4. 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.

2. Відрахування здобувачів освіти Коледжу

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

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- 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);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

2.2. 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.

2.3. 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 незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до Положення про організацію освітнього процесу здобувачу 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 закладом освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних працівників, інших працівників коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обгрунтовано відхилено;

здобувач освіти Коледжу не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації, 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.

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

2.4. 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.

2.5. Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

3. Поновлення на навчання здобувачів освіти Коледжу

3.1. Особи, відраховані із Коледжу до завершення навчання за відповідною 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 Коледжу.

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.

3.2. 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, 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).

Поновлення здобувачів 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 умов виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений закладом освіти строк.

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

3.3. 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 освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

Як вибіркові 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.

3.4. 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 другого, 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 Коледжі на освітньо-професійну програму 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-професійну програму з тієї самої спеціальності на місця регіонального замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

3.5. 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).

3.6. Відраховані здобувачі освіти Коледжу 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, 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.

4. Переведення здобувачів освіти Коледжу

4.1. Здобувачі освіти Коледжу на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

з однієї 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 закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4.2. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (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 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.

4.3.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 директора Коледжу.

4.4.Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів 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 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);

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 закладом освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4.5. 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).

4.6.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 регіонального замовлення в порядку, встановленому законодавством та закладом освіти. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця регіонального замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування,

первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

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

4.8.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.

4.9.Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач освіти Коледжу, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора Коледжу, в якому він навчається, заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач освіти Коледжу 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.

Директор Коледжу, 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 освіти Коледжу 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.

4.10. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти 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 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.

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

5. Переривання навчання здобувачів освіти Коледжу

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

- безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною 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 Коледжем, 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 освіти (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.

5.2. Академічна відпустка за заявою здобувача освіти Коледжу 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 відраховуються 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 з довгостроковим службовим відрядженням* здобувача освіти Коледжу, який поєднує навчання з роботою;
- *у зв'язку із сімейними обставинами* – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад освіти, 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 освіти Коледжу 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».

5.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора Коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення 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 освіти Коледжу 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 освіти Коледжу така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.4. Для надання академічної відпустки здобувачі освіти Коледжу звертаються до Коледжу 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 освіти Коледжу 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 п'ятому пункту 2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача освіти Коледжу щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- 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»).

5.5. 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.

5.6. 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 закладу освіти за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

5.7. Спiрнi питання щодо надання або продовження строку академiчної вiдпустки, допуску здобувача освiти Коледжу до освiтнього процесу розглядаються закладом освiти за участю органiв студентського самоврядування, первинної профспiлкової органiзацiї (за наявностi) у порядку, визначеному закладом освiти або в судовому порядку.

6. Прикiнцевi положення

- 6.1. Це Положення розглядається i схвалюється педагогiчною радою Коледжу та вводиться в дiю наказом директора.
- 6.2. Змiни та доповнення до цього Положення розглядаються i ухвалюються педагогiчною радою за поданням завідувача вiддiлення та вводяться в дiю наказом директора.
- 6.3. Це Положення набуває чинностi з дня введення його в дiю наказом директора.

Додатки

Додаток 1

Зразок заяви на переведення із іншого закладу освіти

Директору КЗ «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» ЗОР
студента(ки) курс _____
групи _____

_____ (спеціальності)

_____ (освітньо-професійної програми)

_____ денної форми навчання

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

_____ фахової передвищої освіти (ФМБ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

Заява

Я, _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)
у 202_ р. вступила на курс _____ форми здобуття освіти _____

_____ (спеціальності, ЗО)

У 202_ р. закінчила курс. Прошу перевести мене на _____ курс
_____ групи _____ (форма здобуття освіти)

_____ (освітня програма)

в Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора

(дата)

(підпис)

До заяви додаються:

1. Копія наказу на відрядження здобувача освіти у зв'язку з переведенням;
2. Академічна довідка;
2. Копія документу, що посвідчує особу (паспорт), у випадку ID- витяг з реєстру про місце реєстрації;
3. Копія довідки про присвоєння ПІН.

Заява подається завідувачу відділення.

Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, провідного юрисконсульта та заступника директора з навчально-виховної роботи.

Зразок заяви на переведення до іншого закладу освіти

Директору КЗ «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора» ЗОР
студента(ки) курс _____
групи _____

_____ (спеціальності)

_____ (освітньо-професійної програми)

_____ денної (заочної) форми навчання

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

_____ фахової передвищої освіти (ФМБ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

Заява

Прошу дати дозвіл на переведення до

_____ (назва закладу фахової передвищої/вищої освіти, до якого здійснюється переведення)

на _____ курс спеціальності _____ денної (заочної)
форми навчання.

(дата)

(підпис)

До заяви додається:

1. Обхідний лист.

Заява подається завідувачу відділення.

Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, провідного юрисконсульта та заступника директора з навчально-виховної роботи. Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних / юридичних осіб, візують заяву в бухгалтерії.

Форма заяви на поновлення на навчання

Директору КЗ «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора» ЗОР
студента(ки) курс _____
групи _____

_____ (спеціальності)

_____ (освітньо-професійної програми)

_____ денної (заочної) форми навчання

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

_____ фахової передвищої освіти (ФМБ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

ЗАЯВА

У 20__ році я вступив (ла) на 1 курс Ужгородського музичного фахового коледжу
імені _____ Д.Є.Задора _____

_____ спеціальність

_____ освітня програма

_____ денної форми здобуття.

У 20__ р. 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 тощо.

Прошу поновити мене на _____ курс _____ групи денної форми здобуття освіти
спеціальність _____, освітньо-професійна програма _____.

(дата)

(підпис)

До заяви додаються:

1. Копія документу, що посвідчує особу (паспорт), у випадку ID- витяг з реєстру про місце реєстрації;
2. Копія довідки про присвоєння ІПН.

Заява подається завідувачу відділення.

Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, провідного юрисконсульта та заступника директора з навчально-виховної роботи. Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних / юридичних осіб, візують заяву в бухгалтерії.

Зразок заяви на академічну відпустку

Директору КЗ «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора» ЗОР
студента(ки) курс _____
групи _____

_____ (спеціальності)

_____ (освітньо-професійної програми)

_____ денної (заочної) форми навчання

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

_____ фахової передвищої освіти (ФМБ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

Заява

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

(дата)

(підпис)

До заяви додається:

– медична довідка ЛКК;

Заява

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з призовом на строкову військову службу (військову службу під час мобілізації, вступу на військову службу) з _____ року.

До занять приступити _____ року.

(дата)

(підпис)

До заяви додається:

– копія повістки або довідки ВЧ (завірена у відділенні).

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.

(дата)

(підпис)

До заяви додається:

– копія запрошення на навчання (стажування, документ участі у програмі академічної мобільності) (завірена) та переклад (завірений).

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.

(дата)

(підпис)

До заяви додаються:

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

Заява

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з необхідністю догляду за членом сім'ї з _____ по _____ року.

До занять приступити _____ року.

(дата)

(підпис)

До заяви додається:

- копія висновку ЛКК або МСЕК;

Заява подається завідувачу відділення.

Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, куди він переводиться, щодо згоди на переведення, провідного юрисконсульта та заступника директора з навчально-виховної роботи. Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних / юридичних осіб, візують заяву в бухгалтерії.

Зразок заяви на повернення з академічної відпустки

Директору КЗ «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора» ЗОР
студента(ки) курс _____
групи _____

_____ (спеціальності)

_____ (освітньо-професійної програми)

_____ денної (заочної) форми навчання

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

_____ фахової передвищої освіти (ФМБ)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

ЗАЯВА

Прошу поновити на навчання з _____ 20__ р. після академічної відпустки на _____ курс, в групу _____ за спеціальністю _____, освітньою 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*

_____ (дата)

_____ (підпис)

До заяви додаються:

1. 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.

Заява подається завідувачу відділення.

Примітка. Здобувач освіти особисто пише заяву. На заяві здобувач освіти обов'язково отримує візу завідуючого відділення, провідного юрисконсульта, класного керівника та заступника директора з навчально-виховної роботи.