

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Олена ЛИТОВЧЕНКО

« 30 »

2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,  
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У  
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБІП УКРАЇНИ»,  
ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ**

## I. Загальні положення

1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж), та надання їм академічної відпустки (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, 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 від 09.05.2024 № 653, Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

**академічна відпустка** – переривання здобувачем фахової передвищої освіти 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 фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до цього Положення;

**відрахування зі складу здобувачів фахової передвищої освіти** (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;

**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».

3. 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 Коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## **II. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти**

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. Відрахування за власним бажанням здобувача освіти, який є неповнолітньою особою, здійснюється за погодженням з батьками (законними представниками) (додаток 1).

3. Невиконанням індивідуального навчального плану (визначається також Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі)) вважається факт наявності академічної заборгованості у здобувача освіти після завершення встановлених термінів ліквідації академічних заборгованостей (графіки ліквідації заборгованостей за результатами заліково-екзаменаційної сесії, індивідуальний навчальний графік здобувача освіти тощо) із дотриманням сукупності таких вимог:

3.1. 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 освіти.

3.2. 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.

3.3. Відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки (0-59 балів – за 100-бальною шкалою; 1-3 бали, н/а – за 12-бальною шкалою) за умов, якщо відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та інших нормативних документів Коледжу здобувачу фахової передвищої 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 Коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

4. 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 Коледжу, створеною за участі представників органів студентського самоврядування та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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

6. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням вимог законодавства незалежно від основи вступу.

7. Відрахування здійснюється директором Коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування у випадках, передбачених законодавством.

8. Відрахування неповнолітніх здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання здійснюється директором Коледжу за погодженням зі службою у справах дітей міської, районної ради (сільської, селищної ради) відповідно до примірних положень про службу у справах дітей сільської, селищної ради, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 16.10.2021 № 518.

9. 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.

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

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

9.3. 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.

9.4. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться наступні 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.

### **III. Поновлення на навчання**

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 (додаток 2) розглядається 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.

При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу за обраною спеціальністю та формою навчання;

- згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, юридичних та фізичних осіб;
- інші чинники, які характеризують студента, зокрема характеристика органів студентського самоврядування.

Для поновлення на навчання до заяви, завізованої завідувачем відповідного відділення, додається академічна довідка.

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 (дуальною) 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) в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

**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 другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови 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-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

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, інших положеннях Коледжу

(Положення про визнання результатів здобувачів освіти, Про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті тощо).

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) (додаток 3);

– 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 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, відратованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, **під час канікул**.

4. Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного замовлення у порядку, встановленому законодавством та Коледжем.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених у підпункті 2.1 та 2.3, 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 тому самому закладі освіти на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо-професійні програми з тієї самої спеціальності на місця державного замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відратування), крім передбачених законодавством випадків.

5. Наказ про поновлення на навчання видається після 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 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).

6. Відраховані здобувачі вищої освіти 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.

#### **IV. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти**

1. Здобувачі фахової передвищої освіти 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 Коледжу 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.

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.



3. Переведення в межах Коледжу 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. 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 Положеннях «Про організацію освітнього процесу в Коледжі», «Про визнання результатів здобувачів освіти, Про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті».

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 Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркових 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 Коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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 закладом освіти та вступником (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 переведення на навчання за кошти такої особи).

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 державного замовлення в порядку, встановленому законодавством та

закладом освіти. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) у встановленому законодавством порядку.

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

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.

Переведення до закладу загальної середньої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, погодження органом студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією не потребує.

9. 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 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.

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 10 відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або 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.

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.

12. Переведення студентів на наступний курс здійснюється наказами директора за поданням завідувачів відділень, на яких навчаються студенти за відповідними спеціальностями (додаток 4).

На наступний курс (рік навчання) переводяться студенти, які повністю виконали індивідуальний 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.

Проект перевідного наказу (окремо за денною та заочною формами) подається завідувачем відділення до початку нового навчального року.

Студентам, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, розпорядженням завідувача відділення встановлюється термін її ліквідації, як правило – до початку нового навчального року.

За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) наказом по Коледжу студенту може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніше як упродовж 3 тижнів після початку нового навчального року.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Коледжу. Проект наказу про відрахування подається завідувачем відділення на підпис директора відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

## **V. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти**

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

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою 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 (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, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

2. Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти (додаток 5) надається відповідно до цього Положення з таких причин:

2.1. 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;

2.2. У зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання в закладі освіти (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 Коледжу 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;

2.3. 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);

2.4. У зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

2.5. У зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж, 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;

2.6. У зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

2.7. Якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти 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».

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 фахової передвищої освіти 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 фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

4. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до Коледжу за місцем навчання 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 підпункті 2.1 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 підпункті 2.2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у підпункті 2.3 розділу – довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

– з причин, зазначених у підпункті 2.4 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у підпункті 2.5 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 підпункті 2.6 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 2.7 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. 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.

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 (додаток б), 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 Коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників).

7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються Коледжем за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації у порядку, визначеному Коледжем або в судовому порядку.

8. До особової справи студента вкладаються: копія наказу про відрахування, переведення або поновлення, навчальна картка студента, академічна довідка, рішення про перезарахування результатів навчання (додатки 7, 8).

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу  
Протокол № 1 від 29.08.2024.

Схвалено Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 1 від 30 серпня 2024 року.

Положення введено в дію  
Наказом № 107 від 29.08.2024.



## Додаток 1

Директору Ніжинського ФК НУБіП  
України

\_\_\_\_\_ (ПІБ директора )

студента групи \_\_\_\_\_  
(назва групи)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)

\_\_\_\_\_ (ПІБ студента)

### ЗАЯВА

Прошу відрахувати мене зі складу студентів за власним бажанням.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

*Відмітка батьків (законних представників) про не заперечення щодо відрахування дитини.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

*Віза завідувача відповідного відділення*

## Додаток 2

Директору Ніжинського ФК НУБіП України

\_\_\_\_\_ (ПІБ директора )

\_\_\_\_\_ (ПІБ студента )

який проживає за адресою:

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу поновити мене до складу студентів \_\_\_\_\_ курсу денної (заочної) форми навчання ОПС «Фаховий молодший бакалавр» на умовах договору за спеціальністю \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

*Віза завідувача відповідного відділення*

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Відділення \_\_\_\_\_

**ГРАФІК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

студента (ки) \_\_\_\_\_,  
(прізвище, імя, по батькові)

який (а) поновлюється до Ніжинського ФК НУБіП України на \_\_\_\_\_ денної форми навчання ОПС «Фаховий  
(курс)

молодший бакалавр» за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(спеціальність)

\_\_\_\_\_ (форма фінансування)

№ з/п	Назва освітнього компоненту	Семестр	ПП, які проводять заняття (ПІБ)	Кредитів ECTS	Години (аудиторні)				Форма контролю (екзамен, залік)	Дата проведення контроль-ного заходу	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис
					Всього	Лекції	Практичні, семінарські, лабораторні заняття	Самостійна робота				
1.												
2.												

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»****Н А К А З**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Ніжин

№ \_\_\_\_\_

Про підсумки навчання студентів  
спеціальності « \_\_\_\_\_ »  
ОПС « \_\_\_\_\_ »

Відділення  
\_\_\_\_\_**НАКАЗУЮ:**

**1. Перевести на наступний курс таких студентів, які навчаються за:**

**1.1. Державним замовленням, у повному обсязі виконали вимоги навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.:**

на 2 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

на 3 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

на 4 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

**1.2. Умов договору з фізичними та юридичними особами, у повному обсязі виконали вимоги навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р. та умови договору:**

на 2 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

на 3 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

на 4 курс (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

Виконавець: завідувач відділення

Файл: D:\Загрузки\202412\20241216\Положення про порядок відрахування\Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, надання академічної відпустки - вересень 2024\Додаток 4. Перевідний наказ.doc

**2. Відрахувати із числа студентів коледжу зазначеної спеціальності таких осіб:**

**2.1. Які навчаючись за умов державного замовлення:**

**2.1.1. Станом на 30 серпня 20\_\_ р. не повністю виконали вимоги навчального плану за 20\_\_ - 20\_\_ н.р. (за академічну неуспішність):**

**з 1 курсу** (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

**з 2 курсу** (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

**з 3 курсу** (виділити потоки повного та скороченого терміну навчання там, де вони є)

Група 1. ...

**2.2. Які, навчаючись за умов договору з фізичними або юридичними особами, не виконали умов договору:**

з 1 курсу

1 група

**2.3. Які у зв'язку з непередбаченими обставинами вибули із числа студентів:**

... (наказ від ... № ...)

**2.4. Які перевелися в інші вищі заклади освіти:**

1. ... (наказ від ... № ...)

**2.5. Які перевелися на інші спеціальності**

1. ... (наказ від ... № ...)

**2.6. Які перевелися на інші форми навчання (вказати які):**

1. ... (наказ від ... № ...)

**3. Вважати в академічній відпустці таких студентів:**

1 курс

1. ... (наказ від ... № ...)

**4. Надати (за сімейними обставинами чи станом здоров'я - вказати) повторний курс навчання студентам, які навчаються за:**

**4.1. Державним замовленням:**

2 курс

1. ... (наказ від ... № ...)

**4.2. Умов договору з фізичними чи юридичними особами:**

2 курс

1. ... (наказ від ... № ...)

**5. Допустити з 1 вересня до освітнього процесу 20\_\_ -20\_\_ н.р. таких студентів:**

**5.1. У яких термін дії академічної відпустки закінчився 30 серпня 20\_\_ р. (на основі їх заяви, висновків лікарів про стан здоров'я та відповідної візи директора коледжу):**

1. ... (наказ від ... № ...)

**5.2. Які перевелися з інших закладів освіти і виконали всі вимоги відповідного навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**5.3. Які перевелися з інших спеціальностей і виконали всі вимоги відповідного навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.:**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**5.4. Які перевелися з інших форм навчання (вказати) і до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. виконали всі вимоги навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**5.5. Які поновилися після відрахування і до 30 серпня 20\_\_\_\_ р. виконали всі вимоги відповідного навчального плану за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.**

на 2 курсі 1. ... (наказ про поновлення від ... № ...)

**5.6. Які поновилися після відрахування, і для яких встановлено індивідуальний графік ліквідації академічної різниці:**

на 2 курсі 1. ... (наказ про поновлення від ... № ...)

**5.7. Які перевелися з інших закладів освіти, для яких встановлено індивідуальний графік ліквідації академічної різниці:**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**5.8. Які перевелися з інших спеціальностей, і для яких встановлено індивідуальний графік ліквідації академічної різниці:**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**5.9. Які перевелися з інших форм навчання (вказати), і для яких встановлено індивідуальний графік ліквідації академічної різниці:**

на 2 курсі 1. ... (наказ про перевід від ... № ...)

**6.0. Для таких студентів, які знаходяться на виробничому стажуванні за кордоном, індивідуальний навчальний план (індивідуальний графік навчання) на I семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ н.р.**

1 курс 1. ... (наказ про надання від ... № ...)

Директор

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

З наказом ознайомлена

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Директору Ніжинського ФК НУБіП  
України

\_\_\_\_\_ (ПБ директора )

студента групи \_\_\_\_\_  
(назва групи)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)

\_\_\_\_\_ (ПБ студента)

### ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку строком на один рік  
у зв'язку з \_\_\_\_\_.  
(вказати причину)

Додаток: \_\_\_\_\_  
(вказати підстави згідно з розділом V, пунктом 4 даного Положення)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

- за медичними показаннями;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності;
- у зв'язку з призовом на військову службу;
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду.

*Віза завідувача відповідного відділення*

## Додаток 6

Директору Ніжинського ФК НУБіП  
України

\_\_\_\_\_  
(ПІБ директора )

*Петрова Андрія Сергійовича,*  
який проживає за адресою:  
*вул. Шевченка, буд. 59, кв.24, м. Ніжин*  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу допустити мене до занять в групу \_\_\_\_\_ після академічної  
відпустки у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(вказати причину перебування в академічній відпустці)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

*Віза завідувача відповідного відділення*



Завідувачу відділення

\_\_\_\_\_ (назва відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

студента (ки)

\_\_\_\_\_ (форма навчання)

\_\_\_\_\_ (форма фінансування)

\_\_\_\_\_ (спеціальність)

\_\_\_\_\_ (освітньо-професійний ступінь)

\_\_\_\_\_ (курс та група)

\_\_\_\_\_ (ПІБ студента)

### ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені оцінки з дисциплін:

- 1.
- 2.
- 3.

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Відділення \_\_\_\_\_

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

м. Ніжин

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

**Про перезарахування дисциплін**

У зв'язку з (зарахуванням на навчання (за нормативним терміном), поновленням на навчання тощо), студента \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ курсу відділення \_\_\_\_\_ денної форми навчання спеціальності \_\_\_\_\_ ОПС \_\_\_\_\_.

**ПЕРЕЗАРАХУВАТИ:**

навчальні дисципліни

№ з/п	Назва освітнього компоненту	Загальний обсяг кредитів ECTS	Заключна форма контролю	Кількість балів за шкалою ECTS

Додаток:

(копія документу про освіту серія № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_; копія академічної довідки тощо).

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)