



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету

проф. А. А. Котвіцька

«вересня» 2024 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 13-9

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ
ВІДПУСТКИ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ НАЦІОНАЛЬНОГО
ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ПОЛ А2.2-37-016

Розробив:

Завідуючі відділеннями у закладі
освіти Фахового коледжу НФаУ

В. В. Берестова

І. В. Кійко

О. В. Строна

«10» вересня 2024 р.

Узгодив:

Директор закладу фахової передвищої освіти
Фахового коледжу

доц. Т. С. Прокопенко

«11» вересня 2024 р.

Заступник директора закладу фахової передвищої
освіти Фахового коледжу з навчальної роботи

О. В. Гейко

«11» вересня 2024 р.

Начальник відділу управління якістю

О. Ю. Гладцінова

«11» вересня 2024 р.

В. о. начальника юридичного відділу

Є. Г. Богачова

«11» вересня 2024 р.

Харків, 2024

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ.....	4
3. НОРМАТИВНА БАЗА.....	6
4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....	7
5. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....	11
6. ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	13
7. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....	16
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	18
9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ.....	19
ДОДАТКИ	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законах нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету. Положення регулює порядок та механізми відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення здобувачів вищої освіти, надання їм академічної відпустки у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Коледж) та поширюється на всі освітні програми.

1.2. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Національного фармацевтичного університету за погодженням директора закладу фахової передвищої освіти. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться Коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

2.1. У цьому Положенні терміни та поняття вживаються у таких значеннях:

- *атестація здобувачів фахової передвищої освіти* – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

- *здобувачі освіти* – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад'юнкти), інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

- *індивідуальний навчальний план* – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

- *освітня програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

- *освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;
- *результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;
- *рівень освіти* – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;
- *академічна відпустка* – переривання здобувачем фахової передвищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможлиблюють виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану;
- *відрахування зі складу здобувачів 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 освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;
- *поновлення на навчання* – відновлення статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

3. НОРМАТИВНА БАЗА

3.1. Основними законодавчими та нормативно-правовими документами, на яких ґрунтується Положення є:

- Закон України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Про відпустки»;
- Статут НФаУ (наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167);
- ПОЛ А1.1-69-003 «Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі НФаУ»;
- ПОЛ А2.2.2-69-007 «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої та фахової передвищої освіти Фахового коледжу НФаУ»;
- ПОЛ А2.2-69-008 «Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ»;
- ПОЛ А2.2-69-010 «Положення про порядок атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ»;
- ПОЛ А3.3-34-065 «Положення про відділення Фахового коледжу НФаУ»;
- ПОЛ А2.2-69-023 «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за типовою програмою профільної середньої освіти у Фаховому коледжі НФаУ»;
- ПОЛ А2.2-69-027 «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі НФаУ»;
- ПОЛ А2.4-69-029 «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету»;
- ДП А3.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ».
- ПОЛ А1.2-01.1-099 «Антикорупційна програма НФаУ».
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.05.2024 № 653 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.07.2024 № 971 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653».

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення на наступний курс навчання здобувачів освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі контрольні заходи підсумкового контролю, екзамени та не мають фінансової заборгованості здійснюється наказом ректора Національного фармацевтичного університету (далі – НФаУ) за поданням директора Коледжу.

4.2. У випадках тривалої хвороби здобувача освіти під час семестру, в період підсумкового контролю, екзаменаційної сесії та канікул, при наявності відповідних документів, йому може бути подовжено термін складання підсумкового контролю та екзаменів до початку наступного семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти, розглядається питання про надання йому академічної відпустки.

4.3. Здобувачі освіти Коледжу, які за результатами семестрових контрольних заходів підсумкового контролю знань мають три або більше незадовільних оцінок вважаються такими, які не виконали вимоги навчального плану та не допускаються до складання екзаменаційної сесії, наказом ректора НФаУ за поданням директора Коледжу.

4.4. Здобувачі освіти Коледжу, які отримали під час семестрових контрольних заходів підсумкового контролю та (або) екзаменів одну або дві незадовільні оцінки зобов'язані ліквідувати академічну заборгованість до початку нового семестру. Здобувачі освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у строк до початку нового семестру за результатами двох повторних перескладань, вважаються такими, які не виконали вимоги навчального плану, та не допускаються до навчання у наступному семестрі.

4.5. 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 закладу фахової передвищої освіти до іншого;
- із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

4.6. 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 навчання та освітні послуги між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

4.7. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється на 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, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітньо-професійну програму. Особі може бути відмовлено у переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконувати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється Комісією з визнання результатів навчання відповідно до *ПОЛ А2.2-69-050 «Положення про порядок визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету»*. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

4.8. Переведення в межах Коледжу з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора Коледжу.

4.9. Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в *ПОЛ А2.2-69-050 «Положення про порядок визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету»*.

4.10. 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 освітньою, освітньо-професійною програмою Коледжу 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).

4.11. При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється Комісією з визнання результатів навчання відповідно до ПОЛ А2.2-69-050 «Положення про порядок визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету», за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою (Додаток 1) здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4.12. Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, 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 між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

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

4.14. Переведення здійснюється, як правило, *під час канікул*.

4.15 Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до Коледжу, може здійснюватися протягом навчального року.

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

4.17. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає *перевестись до іншого закладу освіти*, подає на ім'я директора Коледжу, в якому він навчається, *заяву про переведення (Додаток 2)*. Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

4.18. 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.

4.20. 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.

4.21. 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 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 ЄДЕБО.

4.22. Керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, після одержання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до ЄДЕБО.

4.23. В Коледжі залишається копія академічної довідки, копія індивідуального навчального плану та список надісланих документів. Порядок збереження цих документів є ідентичним порядку збереження особових справ здобувачів.

4.24. *Переведення здобувача в рамках Коледжу здійснюється за заявою (Додаток 3) здобувача на ім'я ректора Університету за погодженням директора Коледжу, до якого бажає перевестись здобувач. До заяви додаються завірена копія індивідуального навчального плану здобувача за весь період навчання. Розгляд заяви здійснюється завідувачем відділення у закладі освіти, куди переводиться здобувач у терміни до двох тижнів і заявнику повідомляються умови переведення або аргументовані причини відмови.*

4.25. Рішення про переведення приймається за результатами роботи Комісії з визнання результатів навчання.

4.26. При позитивному результаті розгляду заяви про переведення (Додаток 3) і виконання умов про переведення видається наказ про переведення.

4.27. Із здобувачем фахової передвищої освіти укладається договір про навчання та договір про надання платної освітньої послуги.

4.28. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету.

5. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

5.1. Підставами для відрахування з Коледжу здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою. Особам, які завершили навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, видається диплом про освіту та додаток до нього затвердженого зразка;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу 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 (контракту), укладеного між Коледжем та замовником;
- якщо здобувачі 1-го року навчання без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку;
- інші випадки, передбачені законом.

5.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі і є основою відрахування:

- якщо здобувач 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, і при повторному однократному проходженні оцінювання здобувач отримав 1-3 бали за її результатами або у встановлений строк не скористався можливістю перескладання;
- отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового

контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, за умов, якщо відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі НФаУ 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 працівників Коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилене.

- отримані незадовільні результати семестрового контролю (3 бали і менше) з трьох або більше освітніх компонентів, передбачених індивідуальним навчальним планом здобувача, у терміни, встановлені графіком освітнього процесу ;

- отримання однієї або двох незадовільних оцінок під час двох повторних перескладань семестрового контролю

- у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (в основній відомості успішності здобувачем отримано результат «не з'явився» або «не допущений», або «незадовільно»). Заборгованість ліквідовується у встановлені Коледжем терміни з позитивним результатом (4 бали і вище за 12-бальною шкалою); у разі ігнорування термінами і ліквідацією заборгованостей – відрахування;

- отримано незадовільні оцінки (менше 4 балів за 12-бальною шкалою) за результатами складання атестації.

- у разі повторного неуспішного складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту і отримання величини критерію «не склав» для ліцензійних інтегрованих іспитів

- порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань, кваліфікаційної роботи чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

5.3. 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 участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжу НФаУ.

5.4. Відрахування здобувачів освіти Коледжу здійснюється наказом ректора НФаУ за поданням директора Коледжу та завідувача відділення і за необхідністю за погодженням з органами студентського самоврядування Коледжу.

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

5.6. Особі, яка відрахована із Коледжу (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 встановленого зразка .

5.7. Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти. До академічної довідки не вносяться дисципліни (предмети), з яких здобувач освіти не одержав підсумкових оцінок або одержав незадовільні оцінки.

5.8. Після відрахування до особової справи здобувача додаються копія академічної довідки, навчальна картка із зазначенням результатів виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів) та решти документів, які відображають процес навчання здобувача.

6. ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Поновлення здобувачів освіти до Коледжу здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план 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;
- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі НФаУ.

6.2. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку (**Додаток 4, Додаток 5**), здійснюється у канікулярний період на освітні (освітньо-професійні) програми того самого або нижчого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача освіти в межах ліцензованого обсягу Коледжу на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти.

6.3. 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.

6.4. Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

6.5. Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Коледжем термін.

6.6. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється за відповідним ступенем (рівнем), курсом за наявності картки ID-навчання в базі ЄДЕБО. Заяву здобувача освіти про поновлення на навчання має бути розглянуто протягом 5 робочих днів. До *заяви про поновлення (Додаток 5), на навчання* додається академічна довідка встановленого зразка, яка зареєстрована в базі ЄДЕБО. Заявнику за результатом розгляду заяви протягом 3 робочих днів мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів освіти письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або причини відмови у поновленні.

6.7. Умовою поновлення здобувача освіти на навчання може бути попереднє складання або включення до його індивідуального навчального плану певних нормативних освітніх компонентів та/або певного обсягу вибірових освітніх компонент освітньої (освітньо-професійної) програми, про що видається розпорядження директора Коледжу. Перезарахування здобувачам освіти результатів навчання (кредитів, освітніх компонентів,

(предметів)) при поновленні на навчання проводиться відповідно до ПОЛ А2.2-69-027 *«Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі НФаУ»*.

6.8. 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 освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

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

6.9. Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

6.10. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання визначаються в положенні ПОЛ А2.2-69-050 *«Положення про порядок визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету»*.

6.11. 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 в Коледжі на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

6.13. 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 про навчання між Коледжем з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

6.14. Поновлення на навчання здійснюється наказом ректора НФаУ за поданням директора Коледжу.

7. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Коледжем, а також 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 зупиняється на строк надання академічної відпустки.

7.2. *Академічна відпустка за заявою здобувача (Додаток 6)* фахової передвищої освіти надається з таких причин:

а. за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням на підставі відповідних документів;

б. у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності;

с. 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);

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

е. за сімейними обставинами - на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

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

г. 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».

7.3. Особи, які перервали навчання, не відраховуються з числа здобувачів освіти Коледжу, для них зберігаються окремі права здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства. Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

7.4. Надання академічної відпустки оформлюється наказом ректора НФаУ за поданням директора Коледжу на підставі заяви здобувача освіти із зазначенням причини, тривалості відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної пункту f g не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

7.5. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до завідувача відділення Коледжу за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

7.6. До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у пункті a – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у пункті b – копія наказу по Університету, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у пункті d – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у пункті e – документи, які можуть підтвердити обставини викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки;

- з причин, зазначених у пункті f g – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про

народження дитини;

– з причин, зазначених у пункту f g – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених Законом України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

7.7 Після завершення строку переривання навчання, здобувач вищої освіти може бути поновленим на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

7.8 Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора Коледжу на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за *n'ять днів* до завершення строку академічної відпустки.

7.9 Здобувачі вищої освіти, які у визначений термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

7.10 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 (за наявності) у порядку, визначеному закладом освіти.

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора НФаУ про підготовку нової редакції Положення та затвердження його в установленому порядку.

9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 01.07.2014 № 1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
від 16.01.2020 № 463-IX	Закон України «Про повну загальну середню освіту»
від 15.11.1996 № 505/96-ВР	Закон України «Про відпустки»
від 09.05.2024 № 653	Наказ МОН України «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки»
від 08.07.2024 № 971	Наказ МОН України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653»
ПОЛ А1.1-69-003	Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2.2-69-007	Положення про практичну підготовку здобувачів вищої та фахової передвищої освіти Фахового коледжу НФаУ
ПОЛ А2.2-69-008	Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-010	Положення про організацію та порядок проведення атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-023	Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за типовою програмою профільної середньої освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-027	Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А2.2-69-029	Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А2.2-69-050	Положення про порядок визнання результатів навчання неформальної та інформальної освіти у Фаховому коледжі НФаУ
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про відділення Фахового коледжу НФаУ
ДП А3.1.1-45-004	«Організація документообігу за процесами ІСУ».
ПОЛ А1.2-01.1-099	«Антикорупційна програма НФаУ».
Додаток 1	Заява на зарахування та внесення до навчального плану вибіркової освітні компоненти
Додаток 2	Заява на переведення до іншого закладу освіти
Додаток 3	Заява на переведення з однієї форми навчання на іншу
Додаток 4	Заява на поновлення на навчання
Додаток 5	Заява на поновлення на навчання у зв'язку із закінченням академічної відпустки
Додаток 6	Заява на академічну відпустку

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Директору ЗФПО Фахового коледжу НФаУ
Тіні ПРОКОПЕНКО

(прізвище)

(ім'я та по батькові)

який(яка) мешкає за адресою:

(поштовий індекс, адреса)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати та внести до мого навчального плану вибіркові освітні компоненти,
вивчені мною під час навчання у _____

(вказати повну назву навчального закладу, рік та форму навчання)

спеціальність – _____,

освітня програма – _____, _____

(вказати ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень)

Освітні компоненти:

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(підпис)

Прошу внести вибіркові компоненти до навчального
плану

Зав. відділення у закладі освіти _____

ДОДАТОК 2

Директору ЗФПО Фахового коледжу НФаУ
Тіні ПРОКОПЕНКО

_____ (прізвище)

_____ (ім'я та по батькові)

здобувача освіти

_____ курсу _____ групи
спеціальність – 226 «Фармація,
промислова фармація»
освітня програма – Фармація

_____ (СВО – бакалавр, молодший бакалавр, ОКР- фаховий молодший
бакалавр)

Фахового коледжу НФаУ

термін навчання _____
очна (денна) // заочна форма здобуття освіти
за рахунок коштів фізичних // юридичних
осіб

_____ ПІБ (повністю)

тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВА

Проху дати дозвіл на переведення
до _____

_____ (назва закладу освіти, до якого здійснюється переведення)

на _____ курс спеціальності _____ денної (заочної)
форми навчання

_____ (вказати ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Проху дозволити перевід

Зав. відділення у закладі освіти _____

ДОДАТОК 3

В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету
професору Аллі КОТВИЦЬКІЙ
здобувача освіти
_____ курсу _____ групи
спеціальність – 226 «Фармація,
промислова фармація»
освітня програма – Фармація

(СВО – бакалавр, молодший бакалавр, ОКР- фаховий молодший
бакалавр)

термін навчання _____
очна (денна) // заочна форма здобуття освіти

ПІБ (повністю)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з _____ форми здобуття освіти на
_____ форму здобуття освіти, на _____ курс,
_____ семестр, _____ н. р. :
спеціальність _____,
освітня програма – _____,

(вказати ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень)

термін навчання _____ за кошти фізичних або юридичних осіб.

Навчався (лась) з _____ року до _____ року в _____

спеціальність _____
освітня
програма _____

(дата)

(підпис)

Прошу перевести на _____ курс _____ семестр з
ліквідацією різниці в навчальних планах в обсязі
_____ кредитів ЄКТС

Зав. відділення у закладі освіти _____

ДОДАТОК 4

В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету
професору Аллі КОТВИЦЬКІЙ
здобувача освіти
_____ курсу
спеціальність – 226 «Фармація,
промислова фармація»
освітня програма – Фармація

(СВО – бакалавр, молодший бакалавр, ОКР- фаховий молодший
бакалавр)

очна (денна) // заочна форма здобуття освіти

ПІБ (повністю)

тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на навчання до Фахового коледжу НФаУ на _____ курс
_____ семестр _____ н. р. спеціальність – _____,
освітня програма – _____,
(вказати ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень)
очної (денної)// заочної форми здобуття освіти з _____ 20__ р. у зв'язку із
(вказати число, місяць)
закінченням академічної відпустки.

Прошу поновити на _____ курс _____ семестр
з ліквідацією різниці в навчальних планах в обсязі
_____ кредитів ЄКТС (за необхідності)

Завідувач відділення у закладі освіти

ДОДАТОК 5

В. о. ректора Національного
фармацевтичного університету
професору Аллі КОТВИЦЬКІЙ

(прізвище)

(ім'я та по батькові)

який(яка) мешкає за адресою:

(поштовий індекс, адреса)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на навчання до Фахового коледжу НФаУ на
_____ курс _____ семестр _____ н. р. спеціальність –
_____,
освітня програма – _____,
(вказати ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень)

очної (денної)// заочної форми здобуття освіти з _____ 20__ р.
(вказати число, місяць, рік).

Навчався (лась) з _____ року до _____ року в _____

спеціальність _____

освітня програма _____

форма здобуття освіти _____

Відрахований (на) у _____ році з _____ семестру за _____

(причина відрахування, № наказу та дата)

Надана академічна довідка серія _____ № _____ від " _____ " _____ року.

(дата)

(підпис)

Прошу поновити на _____ курс _____ семестр
з ліквідацією різниці в навчальних планах в
обсязі _____ кредитів ЄКТС

Зав. відділення у закладі освіти _____

ДОДАТОК 6

Завідувачу відділення у закладі освіти
ФКНФаУ

здобувача освіти

_____ курсу

спеціальність – 226 «Фармація,
промислова фармація»

освітня програма – Фармація

(СВО – бакалавр, молодший бакалавр, ОКР- фаховий молодший
бакалавр)

очна (денна) // заочна форма здобуття освіти

ПІБ (повністю)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу надати академічну відпустку в зв'язку з _____
(вказати причину)

до _____.
(вказати термін- число, місяць, рік)

До заяви додаю: (зазначити назву документів, за наявності їх номер, серію , дату видачі)

(дата)

(підпис)

Прошу надати академічну відпустку

до _____ 20__

Завідувач відділення у закладі освіти

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПБ	Підпис про ознайомлення	Дата

[illegible]