

**МОЗ УКРАЇНИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
КЗ «Мелітопольський медичний  
фаховий коледж» ЗОР  
31 серпня 2023 року № 1  
Голова педагогічної ради



*Ivan Nastasyak*

Іван НАСТАСЯК

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про переведення, відрахування та поновлення  
студентів у комунальному закладі  
«Мелітопольський медичний фаховий коледж»  
Запорізької обласної ради**

2023-2024 н.р.

## **I. Загальні положення**

1.1. Дане положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр.

1.2. Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів КЗ «Мелітопольський медичний фаховий коледж» ЗОР (надалі - коледж) розроблено у відповідності до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів навчальних закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 липня 1996 р. № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 серпня 1996 р. за № 427/1452.

## **II. Переведення студентів**

2.1. Переведення студентів з одного закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, галузі знань, спеціальності та спеціалізації здійснюється за згодою директорів обох закладів освіти.

2.2. Переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах вищого закладу освіти здійснює директор цього закладу освіти.

2.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані із закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.4. Особи, які вступили до закладів освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету,

галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.5. Особи, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в данному чи іншому вищому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

2.6. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі.

2.7. Студенти, які навчаються в не акредитованих не державних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до державних вищих закладів освіти.

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

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

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

і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

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

12. Директор закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

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

## **II. Відрахування студентів**

2.1. Студент може бути відрахований з коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку коледжу.

2.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевого органу виконавчої влади.

## **III. Поновлення до складу студентів**

3.1. Поновлення до складу студентів здійснюється директором коледжу

незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних навчальних закладах освіти, не користуються правом поновлення до коледжу.

3.3. Особи, які відраховані з вищих закладів освіти III, IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих закладів освіти I, II рівнів акредитації.

3.4. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у коледжі протягом двох тижнів. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором коледжу. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.6. Поновлення студентів на перший курс коледжу забороняється. Директор коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

#### **IV. Оформлення документів**

4.1. Студенту, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

4.2. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу закладу освіти і не склали екзаменів і заліки видається академічна довідка з записом,

що студент заліків та екзаменів не складав.

4.3. Студенту, який поновлений у закладі освіти, видається залікова книжка з проставленими пере зарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідуючий відділенням.

4.4. До особової справи студента (переведеного з іншого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

4.5. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

4.6. Студенту, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. N 1058 (1058-93-п) «Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні», та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом вищого закладу освіти і скріпленої гербовою печаткою, завірена завідуючим відділенням залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом зав. відділенням навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

4.7. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться

кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

4.8. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу коледжу і не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не склав.

4.9. Студенту, який поновлений у коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідуючий відділенням.

4.10. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу освіти, вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

