МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«12» 12 2025 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відрахування, переривання навчання, переведення та надання академічної відпустки здобувачам освіти та поновлення відрахованих осіб

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «11» 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «12» 12 2025 р., № 148-ор

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	09.12.2025
Розробник		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості	09.12.2025
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	10.12.2025
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	11.12.2025
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	11.12.2025

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ 7

3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 10

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 12

5. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ, ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК 15

6. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ 20

7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (КРЕДИТІВ, НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН) 22

8. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВЕДЕННЯ (ПОНОВЛЕННЯ) НА ВАКАНТНІ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ 25

9. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ 32

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, переведення та надання академічної відпустки здобувачам освіти та поновлення відрахованих осіб (далі – Положення) Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж), який здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII, постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882 (зі змінами) «Питання стипендіального забезпечення», наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», наказу Міністерства освіти і науки України від 09.05.2024 № 653 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положення про стипендіальну комісію Коледжу та інших нормативних документів.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – перерва у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання здобувачем освіти освітньо-професійної (освітньої) програми з передбачених цим Положенням підстав;

академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому ЗВО (науковій установі) на території України чи поза її межами;

відрахування – припинення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває освіту;

переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває освіту, зумовлені зміною закладу освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної (освітньої) (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача освіти;

переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків прав здобувача освіти в осіб у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання індивідуального навчального плану;

поновлення – відновлення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває освіту.

1.3. Це Положення регулює питання:

– відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти, які навчаються у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж), а також надання їм академічної відпустки;

– поновлення здобувачів освіти, які раніше навчалися у Коледжі, і були відраховані з різних причин;

– поновлення і переведення здобувачів освіти до Коледжу, які навчаються (навчалися) на ліцензованих у встановленому порядку освітньо-професійних (освітніх) програмах в інших закладах вищої освіти (ЗВО) або закладах фахової передвищої освіти (ЗФПВО) України;

– поновлення і переведення здобувачів освіти до Коледжу, які навчалися (навчаються) на акредитованих (якщо акредитація передбачена

національним законодавством) освітньо-професійних (освітніх) програмах у навчальних закладах іноземних держав.

1.4. Поновлення та переведення здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом органу ліцензування.

1.5. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з ЗВО та ЗФПВО або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

1.6. Поновлення та переведення здобувачів освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітньо-професійні (освітні) програми.

У разі поновлення та переведення здобувачів освіти на іншу спеціальність (освітньо-професійну (освітню) програму) до Коледжу обов'язковим є виконання вимог до вступників (вступних випробувань), визначеними відповідною цій освітньо-професійній (освітній) програмі конкурсною пропозицією в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про переведення.

Під виконанням вимог до вступників (вступних випробувань) розуміється наявність відповідного набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного балу), вступних іспитів, фахового вступного випробування, проходження співбесіди тощо.

1.7. Поновлення та переведення здобувачів освіти — громадян України, з іноземних ЗВО на освітньо-професійні (освітні) програми Коледжу можливе лише у разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь за встановленим для цієї освітньо-професійної (освітньої) програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік набору на неї або в

один із наступних років не пізніше подання особою заяви про переведення. При цьому, дані особи мають обов'язково пройти процедуру визнання іноземних документів про освіту відповідно до існуючого законодавства.

1.8. У разі поновлення та переведення іноземних громадян або осіб без громадянства на навчання в Коледж, які пройшли певний період навчання в іноземних ЗВО, на освітньо-професійні (освітні) програми Коледжу, здійснюється відповідно до вимог Правил прийому до Коледжу у відповідному році. При цьому, дані особи мають обов'язково пройти процедуру визнання іноземних документів про освіту відповідно до існуючого законодавства.

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ

2.1. Підставами для відрахування здобувача освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану в обсязі та/або строках, визнаних Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) порушення академічної доброчесності;

у разі виникнення інших випадків, які, передбачені законом, здобувач освіти може бути відрахованим:

7) як такий, що не приступив до занять протягом 10 днів від дня їх початку та не сповістив завідувача відділення про наявність поважної причини

до цього (для здобувачів освіти, які щойно вступили до Коледжу);

8) як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов атестацію (у випадку неявки на атестацію без поважних причин);

9) за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);

10) як такий, що не приступив до навчання після закінчення терміну академічної відпустки;

11) як такий, що отримав відмову визнання наданих документів про попередню освіту (для іноземних громадян, осіб без громадянства, або громадян України, які здобували попередню освіту в іноземних ЗВО, у разі прийняття Міністерством освіти і науки України, або Коледжем рішення про відмову визнання наданих документів про попередню освіту);

12) інші випадки, передбачені законом.

2.2. При визначені обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану та являються підставою для відрахування здобувача освіти, мають бути дотримані наступні вимоги:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві освіти було надано можливість:

– покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не

скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

– оскарження у встановленому в Коледжі порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, представників адміністрації Коледжу щодо організації і проведення семестрового контролю і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

– переривання навчання, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю.

2.3. Здобувача освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) закладу освіти, що встановлено Комісією з якості Коледжу.

2.4. Порушення здобувачем освіти вимог Положення про Коледж або правил внутрішнього розпорядку Коледжу, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, може бути підставою для відрахування після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, та в разі особистого ознайомлення з ними здобувача освіти.

2.5. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, Кодексу академічної доброчесності, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин на підставі встановлення факту порушення академічної доброчесності здобувачем освіти та надання можливості здобувачу освіти, щодо якого порушено питання про порушення

ним академічної доброчесності, подання їм апеляції встановленим чином, і тільки після її розгляду Комісією з якості Коледжу у встановлені строки.

2.6. Начальник коледжу відраховує зі складу здобувачів освіти на підставі подання завідувача відділення за погодженням із курсантською (студентською) радою Коледжу та первинною профспілковою організацією, якщо здобувач освіти є її членом.

2.7. У разі відрахування здобувачів освіти у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньою) програмою, переведенням до іншого закладу освіти або за власним бажанням погодження органу курсантського (студентського) самоврядування не вимагається.

3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Поновленими до складу здобувачів освіти Коледжу можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною (освітньою) програмою відповідного рівня з Коледжу або інших ЗВО та ЗФПВО України та іноземних держав.

3.2. Поновлення здійснюється на освітньо-професійні (освітні) програми того самого рівня, з якого було відраховано здобувача освіти, на такий самий або нижчий курс (рік навчання) або на освітньо-професійні (освітні) програми нижчого рівня освіти в межах ліцензованого обсягу спеціальності.

3.3. Здобувачі освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

3.4. Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності (якщо заклад освіти продовжує освітню діяльність за тією ж або спорідненою спеціальністю) та галузі знань, типу програми, джерел фінансування. Поновлення на навчання

здобувачів освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

3.5. Поновлення до складу здобувачів освіти на перший курс (рік навчання) освітньо-професійних (освітніх) програм на основі повної загальної середньої освіти або базової середньої освіти забороняється. Начальник коледжу може поновити на другий курс (рік навчання) програми осіб, які були відраховані після першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості, у визначений завідувачем відділення термін.

3.6. Поновлення до Коледжу здобувачів освіти, які навчались в неакредитованих ЗВО та ЗФПВО освіти забороняється.

3.7. Начальник коледжу поновлює до складу здобувачів освіти на підставі подання завідувача відділення за погодженням із курсантською (студентською) радою Коледжу.

3.8. До заяви про поновлення додаються обов’язково наступні документи:

– оригінал та копія академічної довідки (з пред’явленням оригіналу встановленої форми) оформленої належним чином;

– у випадку поновлення здобувачів освіти з недержавних закладів освіти подається копія сертифіката про акредитацію закладу освіти, завірена гербовою печаткою;

– оригінал та копія свідоцтва про повну загальну середню освіту (атестату) та додатку до нього (копія диплома про попередній рівень освіти – для бакалаврів);

– копія сертифікату(ів) Українського центру оцінювання якості освіти (у випадку, якщо зарахування на перший курс відбувалося за результатами зовнішнього незалежного оцінювання).

– копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);

– конверт зі зворотною адресою.

3.9. При поновленні у разі наявності академічної різниці, визначеною порядком, встановленим даним Положенням, в обсязі не більше 20 кредитів ЄКТС вона може бути ліквідована до початку занять або включена завідувачем відділення в індивідуальний навчальний план здобувача освіти (як правило, перший семестр навчання) зі встановленням термінів її ліквідації.

3.10. Поновлені здобувачі освіти отримують на відповідному відділенні залікову книжку з проставленими оцінками перезарахованих дисциплін.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Здобувачі освіти можуть бути переведені:

– до Коледжу з іншого ЗВО або ЗФПВО;

– з Коледжу до іншого ЗВО або ЗФПВО;

– з однієї спеціальності (освітньо-професійної (освітньої) програми) на іншу в межах Коледжу;

– з однієї форми навчання на іншу в межах Коледжу;

– з одного джерела фінансування на інше в межах Коледжу.

4.2. Переведення здобувачів освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні (освітні) програми) того самого рівня, на якому навчається здобувач освіти, на такий самий або нижчий курс в межах ліцензованого обсягу спеціальності.

4.4. Забороняється:

– переведення здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста або освітньо-

професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, з однієї освітньо-професійної (освітньої) програми на іншу на першому та випускному курсах;

– переведення здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі за освітнім ступенем бакалавра за скороченою програмою підготовки з однієї освітньо-професійної (освітньої) програми на іншу у останньому (випускному) семестрі;

– переведення та поновлення здобувачів освіти при академічній різниці, яка становить більше 20 кредитів ЄКТС;

4.5. Переведення здобувачів освіти до Коледжу з іншого закладу освіти або з Коледжу до іншого закладу освіти здійснюється за згодою керівників обох закладів освіти. Здобувач освіти, який бажає перевестись до Коледжу, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається до начальника коледжу з цією заявою (за узгодженням з завідувачем відповідного відділення, курсантської (студентської) ради та заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи) з обов’язковим наданням наступних документів:

– оригінал та копія свідоцтва про повну загальну середню освіту (атестату) та додатку до нього (копія диплома про попередній рівень освіти – для бакалаврів);

– копія оформленого належним чином індивідуального навчального плану студента, завірений гербовою печаткою закладу освіти, в якому навчається здобувач освіти (або академічна довідка);

– у випадку переведення здобувача освіти з недержавних закладів освіти подається копія сертифіката про акредитацію закладу освіти, завірена гербовою печаткою;

– довідка з бухгалтерії, яка підтверджує, на яких умовах навчається здобувач освіти (тільки у випадку, якщо здобувач освіти навчається за рахунок державного бюджету);

– додаткові документи, що підтверджують причини переведення (за їх наявності);

– копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (з пред'явленням оригіналів);

– конверт зі зворотною адресою.

4.6. У разі позитивного висновку за результатами розгляду заяви і виконання умов переведення начальник коледжу видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Переведення здобувачів освіти в межах Коледжу здійснює начальник Коледжу.

4.7. Умовою переведення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці або включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної (освітньої) програми, проходження певних форм та/або етапів атестації здобувачів освіти.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу Коледжу та даним Положенням.

4.8. Керівник закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в впродовж десяти робочих днів надсилає особову справу на адресу Коледжу і вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Начальник коледжу після одержання особової справи видає наказ про зарахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням з іншого закладу освіти та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.9. У разі відмови в акредитації освітньо-професійної (освітньої) програми, яка раніше не була акредитована, або у разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-професійної (освітньої) програми (спеціальності) та неотримання Коледжем нового рішення про акредитацію здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу освіти, в якому відповідна освітньо-професійна (освітня) програма (спеціальність) акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших ЗВО для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

5. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ, ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

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

безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами Коледжу;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів;

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;

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.

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 Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.2. Академічна відпустка за заявою здобувача освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливлюють поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливлює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі 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;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

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

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж, та яка надається здобувачу освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття освіти;

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

якщо дитина здобувача 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».

5.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом начальника Коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.4. Для надання академічної відпустки здобувачі освіти звертаються до Коледжу із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.2. цього розділу - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки.

Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам освіти з числа іноземців може надаватись 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 Коледжу разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.2. цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 5.2. цього розділу - довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

з причин, зазначених у абзаці п’ятому пункту 5.2. цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.2. цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.2. цього розділу - листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.2. цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

5.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом начальника Коледжу на

підставі заяви здобувача освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності.

Здобувачі 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 Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

5.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача освіти до освітнього процесу розглядаються Коледжем за участю органів курсантського (студентського) самоврядування, або в судовому порядку.

6. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

6.1. Навчальні дисципліни, які на момент переведення (поновлення) не вивчались здобувачем освіти або вивчались з загальним обсягом годин (кредитів ЄКТС) менше 70% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом спеціальності (освітньо-професійної (освітньої) програми), становлять академічну різницю.

6.2. Академічною різницею не вважаються:

– дисципліни вільного вибору здобувача освіти (якщо здобувач освіти виконав в повному обсязі навчальне навантаження за попередній період навчання – 60 кредитів ЄКТС на один навчальний рік, як правило, 30 кредитів ЄКТС на один семестр);

– форма підсумкового контролю (результати семестрового екзамену можуть бути визнані як результати диференційованого заліку, але не навпаки);

– відсутність курсової роботи з дисципліни.

6.3. Якщо здобувач освіти не виконав в повному обсязі навчальне навантаження за попередній період навчання (60 кредитів ЄКТС на один навчальний рік, як правило, 30 кредитів ЄКТС на один семестр), недостатній обсяг годин (кредитів ЄКТС) здобувач освіти повинен ліквідувати.

6.4. Перезарахування навчальних дисциплін при переведені (поновлені) здійснюється у порядку, встановленим цим Положенням.

6.5. У разі, якщо академічна різниця становить більше 20 кредитів ЄКТС, виноситься рішення про надання рекомендації щодо навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення на курс першого року навчання забороняється.

6.6. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

6.7. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, завідувачем відділення надається необхідна консультативно-роз’яснювальна допомога здобувачам освіти.

6.8. Циклові комісії, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об’єктивний підсумковий контроль оцінювання результатів навчання.

6.9. Результати складання академічної різниці фіксуються в аркуші успішності, навчальній картці здобувача освіти та заліковій книжці.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (КРЕДИТІВ, НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН)

7.1. Перезарахування результатів навчання та кредитів ЄКТС здійснюється на підставі таких документів:

- академічної довідки, виданої закладом освіти;
- додатку до диплому про фахову передвищу освіту (додаток до диплома фахового молодшого бакалавра)/вищу освіту (додаток до диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого закладом освіти;
- витягу з індивідуального навчального плану;
- документу (англ. - Transcript of Records) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувача освіти, завіреного в установленому порядку у освітньому закладі-партнері;
- документи (сертифікати, свідоцтва, освітньо-професійні (освітні) програми тощо), які підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав у неформальній освіті.

7.2. Підставою для перезарахування навчальних дисциплін (кредитів) є визнання результатів, здобутих раніше у процесі попереднього навчання, шляхом їх порівняння з документами здобувача освіти.

7.3. Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих у неформальній або інформальній освіті, здобутих до початку навчання на певному освітньому рівні.

7.4. Визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті дозволяється для навчальних дисциплін, які починають викладатися з другого семестру для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та з третього курсу для рівня фахової передвищої освіти.

7.5. Визнання результатів навчання проводиться, як правило, у семестрі, що передує семестру, в якому згідно з навчальним планом конкретної освітньо-професійної (освітньої) програми передбачено вивчення навчальної дисципліни, що перезараховується.

7.6. В деяких випадках дозволяється проводити визнання результатів навчання на початку семестру, відповідну заяву здобувач освіти повинен подати не пізніше першого тижня навчання. Доки не підтверджений факт визнання результатів навчання для навчальної дисципліни здобувач освіти повинен відвідувати навчальні заняття з цієї навчальної дисципліни.

7.7. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін під час здійснення освітньої діяльності можливе лише за заявою здобувача освіти, яка подається завідувачу відділення.

7.8. Завідувач відділення може прийняти самостійно рішення про перезарахування результатів навчання (крім результатів навчання у неформальній та інформальній освіті), якщо:

– при порівнянні навчального плану спеціальності (освітньо-професійної (освітньої) програми) та академічної довідки або додатку до диплому, чи витягу з навчальної картки здобувача освіти назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність, співпадають загальний обсяг годин (кредитів ECTS) та форми підсумкового контролю з цієї навчальної дисципліни;

– назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача освіти, загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, але не менший 60% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу.

7.9. Завідувач відділення може передати заяву здобувача освіти про перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін на розгляд цикловій комісії, яка вивчає подані документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі здобувачем освіти з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти навчальної дисципліни, результати навчання з якої необхідно визнати.

7.10. Остаточне рішення про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни приймає заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи на підставі висновку циклової комісії (згодою та за узгодженням з завідувачем відділення).

7.11. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача освіти.

7.12. Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох навчальних дисциплін, то виставляється середня арифметична оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

7.13. Здобувач освіти, якому відмовили у перезарахуванні навчальної дисципліни, повинен обов’язково складати її як академічну різницю або вивчати повторно та проходити підсумковий контроль.

7.14. Якщо у документах про раніше здобуту освіту за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни виставлена оцінка «зараховано», то оцінювання результатів з навчальної дисципліни визначається цикловою комісією на підставі усного або письмового опитування здобувача освіти та у разі необхідності виконання індивідуальних завдань самостійної роботи відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

7.15. Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження здобуття освіти в Україні.

7.16. Результати навчання осіб, які отримані у неформальному середовищі, можуть бути визнані згідно з Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті та/або інформальній освіті.

7.17. Здобувачі освіти, які брали участь у академічній мобільності, мають право на перезарахування результатів їх успішного навчання.

7.18. Перезарахування результатів навчання, отриманих здобувачем освіти під час паралельного навчання за двома освітньо-професійними (освітніми) програмами різних спеціальностей в Коледжі або в іншому закладі освіти, здійснюється в установленому порядку на підставі наданих документів.

8. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВЕДЕННЯ (ПОНОВЛЕННЯ) НАВАКАНТНІ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

8.1. Здобувачі освіти, які переводяться до Коледжу, або поновлені до складу здобувачів освіти або навчаються в Коледжі, мають право на переведення, поновлення на конкурсних засадах на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому в Коледжі.

Переведення (поновлення) здобувачів освіти на вакантні місця державного (регіонального) замовлення здійснюється гласно, за погодженням з органом курсантського (студентського) самоврядування Коледжу. Остаточне рішення щодо переведення (поновлення) здобувачів освіти приймає начальник коледжу.

8.2. Здобувач освіти, який бажає перевестись на вакантне місце державного замовлення, подає заяву на ім’я начальника коледжу з обґрунтуванням причини, до якої, у разі потреби, додаються документи, які підтверджують його соціальний статус, матеріальний стан тощо.

8.3. Заяви розглядаються протягом двох тижнів. У разі відмови, завідувач відділення особисто повідомляє здобувача освіти про причини відмови.

8.4. Заяви здобувачів освіти з візою завідувача відділення про наявність вакантних бюджетних місць на відповідну спеціальність та зазначенням середнього балу успішності, вказанням місця в рейтингу успішності, разом із витягом із протоколу курсантської (студентської) ради коледжу подаються до стипендіальної комісії для прийняття рішення.

8.5. Обов'язковому переведенню на вакантні місця державного або регіонального замовлення підлягають вступники, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або фіксовану конкурсну пропозицію і належать до однієї з пільгових категорій:

діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 101 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особи з їх числа;

діти загиблих (померлих) осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

особи, один з батьків яких є учасником бойових дій на території інших держав, який загинув (пропав безвісти) або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов’язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов’язків військової служби;

особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти.

8.6. Переведення інших категорій осіб залежить від наявності вакантних бюджетних місць. Право на переведення у випадку наявних вільних бюджетних місць мають:

особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу (категорія 1) та їх неповнолітні діти та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення (категорія 2) та їх неповнолітні діти;

діти осіб, особи з їх числа, які в рік вступу здобули освітній рівень, на основі якого відбувається вступ, визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», внесених до Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, визнаних особами, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менш як три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менш як 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

особи з інвалідністю I, II груп або діти з інвалідністю, які в 2025 році брали участь в основних та додаткових сесіях НМТ (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти документа (його копії), що засвідчує статус особи з інвалідністю або дитини з інвалідністю);

особи, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;

особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зокрема ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;

особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території та які перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 січня року вступу;

особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території можливих бойових дій станом на 01 липня року вступу;

особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;

діти з багатодітних сімей (п’ять і більше дітей).

8.7. Переведення (поновлення) здобувачів освіти інших категорій на вакантні місця державного (регіонального) замовлення здійснюється виключно на конкурсній основі, за рейтингом успішності здобувачів освіти.

8.8. Під час ухвалення рішення щодо переведення (поновлення) як основний критерій враховується рейтинг успішності здобувачів освіти. Переважним правом на заповнення вакантних місць користуються здобувачі

освіти, які мають вищий за інших середній бал успішності, обчислений за весь попередній період навчання в Коледжі.

8.9. За умови рівного середнього балу успішності беруться до уваги додаткові показники:

– сімейні обставини;

– наукова робота;

– громадська робота;

– спортивні досягнення;

– участь у художній самодіяльності.

8.10.Критерій «Сімейні обставини» визначається на основі наданих документів.

– у здобувача освіти немає одного з батьків або один з батьків є інвалідом, або обидва батьки стали інвалідами;

– у здобувача освіти важкий стан здоров’я, поліпшення якого потребує значних витрат коштів (за рішенням курсантської (студентської) ради коледжу, згідно із висновком медичної служби);

– у здобувача освіти є власні діти;

– у здобувача освіти батьки є пенсіонерами за віком та разом з цим в сім’ї є ще діти до 18 років;

– у здобувача освіти батьки є пенсіонерами за віком або один з батьків є пенсіонером за віком, або обоє батьків пенсіонери за вислугою років;

– сукупний дохід сім’ї на одного члена сім’ї менше прожиткового мінімуму або батьки безробітні і знаходяться на обліку в органах з працевлаштування;

– сім’я здобувача освіти є багатодітною;

– інші сімейні обставини, що не включені до даного переліку але суттєво впливають на результати конкурсу за рішенням курсантської (студентської) ради.

8.11. Критерій «Наукова робота» визначається на основі участі здобувача освіти в наукової роботі на рівні коледжу, відділення, групи:

– перемога та призові місця в міжнародних та республіканських наукових заходах (конференціях, Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах тощо);

– неодноразова участь у міжнародних і республіканських наукових заходах або перемога та призові місця у регіональних наукових заходах (конференціях, олімпіадах, конкурсах, тощо);

– неодноразова участь у регіональних та перемога в загальноколеджних наукових заходах (конференціях, олімпіадах коледжу, конкурсах тощо);

– публікація наукової статті у збірнику;

– неодноразова участь у наукових заходах коледжу (наукових конференціях та олімпіадах коледжу, засіданнях круглих столів тощо);

– індивідуальне членство в Науковому товаристві коледжу.

8.12. Критерій «Громадська робота» визначається на основі участі здобувача освіти в громадській роботі коледжу та відділенні і ставлення до громадських обов’язків, покладених на нього:

– активна участь у житті коледжу і членство у складі курсантської (студентської) ради коледжу або профкому здобувачів освіти коледжу не менше півроку;

– активна участь у житті відділення і членство у складі курсантської (студентської) ради відділення не менше півроку;

– виконання обов’язків старости або профоргу групи;

– регулярна публікація статей у газеті коледжу;

– входження до складу активу групи.

8.13. Критерій «Спортивні досягнення» визначається на основі участі та досягнень здобувача освіти в спортивних змаганнях на міжнародному, всеукраїнському, коледжному рівні та його вклад у розвиток фізкультури та спорту.

– перемога, призові місця і участь в міжнародних та всеукраїнських змаганнях або звання Майстра спорту;

– неодноразова участь в міжнародних і всеукраїнських змаганнях, перемога та призові місця регіональних змагань або звання Кандидата в майстри спорту;

– участь у регіональних змаганнях;

– перемога та призові місця в Спартакіаді коледжу;

– неодноразова участь у Спартакіаді коледжу.

8.14. Критерій «Участь у художній самодіяльності» визначається на основі участі здобувача освіти в конкурсах художньої самодіяльності, на рівні міста та коледжу тощо.

– активна участь у конкурсах художньої самодіяльності, чемпіонатах КВК на всеукраїнському та регіональному рівнях або перемога та призові місця в загальних конкурсах художньої самодіяльності коледжу;

– активна участь у конкурсах художньої самодіяльності на рівні коледжу;

– участь у конкурсах художньої самодіяльності на рівні відділення.

8.15. Особам, які переведені на навчання за державним замовленням, призначається і виплачується стипендія за результатами попереднього семестрового контролю з наступного місяця, що настає за датою відповідного наказу начальника коледжу про переведення здобувача освіти на навчання за державним замовленням (зміна умов навчання, джерела фінансування).

9. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

9.1. Особі, яка відрахована з Коледжу і не завершила навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньою) програмою, видається академічна довідка встановленого зразка.

9.2. Академічна довідка має містити інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів СКТС.

До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки.

9.3. Здобувачам освіти, які відраховані з першого курсу (року навчання) і не складали екзамени та заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

9.4. Копія академічної довідки, залікова книжка вкладаються до особової справи відрахованого здобувача освіти.

9.5. Копія академічної довідки (копія додатку до диплому про відповідний рівень освіти), заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені завідувачем відділення, підшиваються до особової справи здобувача освіти.

9.6. Підготовка документів стосовно перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення, на якому буде навчатися здобувач освіти.

9.7. До індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача освіти вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів та результати складання академічної різниці, які засвідчуються підписом завідувача відділення. Оцінки виставляються за чинною в Коледжі шкалою оцінювання.

9.8. У додаток до диплома про здобуття освіти вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даної спеціальності. Перелік

перезарахування дисциплін варіативної частини визначається кількістю кредитів, в межах циклів дисциплін навчального плану підготовки фахівця відповідної спеціальності.

9.9. Особи, які поновлюються, зараховуються до коледжу наказом начальника за умови надання до відділу кадрів оригіналів документів:

- свідоцтва про повну загальну середню освіту (атестата) з додатком (диплома про попередній рівень освіти);
- сертифікату(ів) Українського центру оцінювання якості освіти (у випадку, якщо зарахування на перший курс відбулося за результатами зовнішнього незалежного оцінювання);
- академічної довідки закладу освіти, з якого був відрахований здобувач освіти.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал. прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису: Наказ КНУ від 20.05.2026 N 371-ос					
	1-36	змінено	А. Кишенько		29.05.2026	01.06.2026
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				