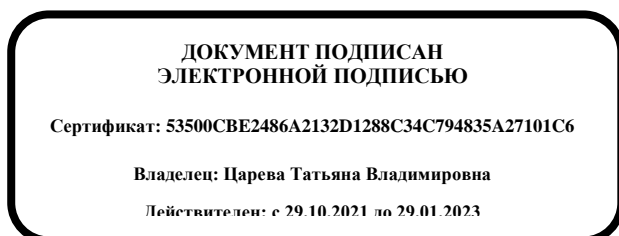


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сергачский агропромышленный техникум»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 10.01.2022 № 01/10

**ПОЛОЖЕНИЕ,
регулирующее зачет результатов освоения обучающимися учебных
дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных
модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других
организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации права обучающихся на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее — Положение) в соответствии с:

- пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Минобрнауки России от 21.10.2020 № МН-5/20382 "О направлении разъяснений".

1.2. Настоящее Положение:

- устанавливает правила зачета ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум» (далее - Техникум) результатов освоения обучающимися учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения) в части:

- установления формы и порядка подачи заявления, в том числе возможности его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- порядка зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;

- установления процедуры соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия), в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения;

- перевода обучающегося, которому произведен зачет, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение;

- регламентирует работу Комиссии Техникума по проведению оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов освоения части образовательной программы (далее – Комиссия).

Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется на основании заявления о зачете обучающегося, в том числе и несовершеннолетнего на имя директора Техникума.

2.2. Форма заявления о зачете устанавливается настоящим Положением (приложение 1).

2.3. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется на основании заявления и прилагаемых документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

- б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Обучающиеся, по своей инициативе, могут предоставить дополнительные документы (зачетные книжки, ведомости, учебные карточки и др.).

Допускается зачет результатов обучения, полученного по

образовательным программам разного уровня, видов. Право на зачет дает обучение и, соответственно, документы, полученные в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных. Российские организации, осуществляющие образовательную деятельность, должны иметь лицензию.

2.4. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации признаются согласно части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

При представлении документа об образовании, полученного в иностранном государстве, не соответствующего условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации Рособрнадзором.

При представлении документа об основном общем, среднем общем образовании, полученном в иностранном государстве установление соответствия армянских, белорусских, молдавских и украинских оценок российским осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 04.09.2013 № 16-11204 "О соответствии оценок".

2.5. Заявление о зачете подается одним из следующих способов:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Техникума profuchserg@mail.ru (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования). При сканировании (фотографировании) прилагаемых документов должна быть обеспечена возможность их адекватного прочтения и распознавания реквизитов: наименования, серии, номера, даты, подписи (подписей), печати (печатей).

2.6. Заявление о зачете, поданное в техникум любым из указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, способом, регистрируется секретарем директора техникума в журнале регистрации входящих документов в течение 2 рабочих дней и передается директору Техникума для принятия решения о создании Комиссии по установлению соответствия при зачете результатов пройденного обучения (далее – Комиссия).

Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части), планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой в Техникуме образовательной программе (далее - установление соответствия).

2.7. Состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума по

каждому заявлению о зачете. Проект приказа о создании Комиссии готовится заместителем директора по учебно-производственной работе. В ее состав входят: заместитель директора по учебно-производственной работе (председатель комиссии), куратор учебной работы, председатели методических объединений Техникума (далее - члены Комиссии). Из числа членов Комиссии назначается секретарь.

2.8. Заявление о зачете рассматривается Комиссией в течение 10 рабочих дней.

2.9. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления о зачете и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, заместитель по учебно-производственной работе осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете. При проведении указанной проверки техникум вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.10. Комиссия рассматривает представленные документы и в случае обнаружения несоответствия представленных документов требованиям Техникума, установленным в настоящем Положении, возвращает их обучающемуся (заявителю) в письменной форме или в форме электронного документа с указанием причин возврата в течение трех рабочих дней.

2.11. Комиссия, в процессе рассмотрения заявления о зачете и прилагаемых к нему документов, анализирует (сопоставляет) результаты пройденного обучения с планируемыми результатами по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования (ее части), реализуемой Техникумом с целью установления соответствия результатов пройденного обучения.

Анализ результатов пройденного обучения включает в себя:

- соответствие содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и др. планиваемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ее части);

- соответствие названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при возможном контекстуальном несовпадении;

- соответствие объема максимальных часов (зачетных единиц), отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

- соответствие форм промежуточной аттестации.

2.12. Зачет результатов пройденного обучения производится при условии:

- установления аналогичности содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Учебному плану реализуемой Техникумом образовательной программы.

При этом, название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практики, дополнительных образовательных программ, могут текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее наименование может не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов;

- наличия промежуточной аттестации. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.13. При несущественных несоответствиях объемов (не более 25 % от объема часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам согласно учебного плана), форм промежуточной аттестации, содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ Комиссия имеет право принять решение о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части осваиваемой в Техникуме образовательной программы (далее – оценивание) в случае, когда произвести установления соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы только на основании представленных документов затруднительно или невозможно.

2.14. Формой проведения оценивания является устное или письменное собеседование по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, дополнительным образовательным программам.

2.15. Комиссия принимает решение о дате, времени, форме и месте проведения оценивания, преподавателе, ответственном за проведение оценивания. Принимается решение о перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания.

Информация о принятии Комиссией решения о проведении оценивания, в том числе о дате, времени, форме, месте проведения оценивания, о перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания доводится до сведения заявителя куратором учебной работы любым способом:

- лично под роспись;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты заявителя.

2.16. Результат проведения оценивания в рамках осуществления зачета результатов пройденного обучения оформляется преподавателем в ведомости (приложение 3).

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2), в который заносятся сведения о соответствии/несоответствии названия, объемов, аналогичности содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, промежуточной аттестации, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Учебному плану реализуемой Техникумом образовательной программы, проведении оценивания, все обсуждаемые вопросы, а также принятое решение о зачете (отказе в зачете).

2.18. Решение о зачете оформляется приказом директора Техникума на основании рекомендаций Комиссии, оформленных протоколом заседания Комиссии.

В приказе указываются зачтенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы (приложение 4).

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы зачитываются с наименованием, предусмотренным учебным планом Техникума, которая осуществляла зачет.

Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

На основании приказа директора куратор учебной работы вносит результаты зачета в зачетную книжку и сводные ведомости группы.

2.19. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части,) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Техникум отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней направляется заместителем по учебно-производственной работе обучающемуся (заявителю) любым способом:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты заявителя.

2.20. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение в соответствии с локальным нормативным актом Техникума, регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение так как обучающийся осваивает образовательную программу не в соответствии с учебным планом Техникума (компоненты, по которым произведен зачет, не осваиваются).

2.21. Заявление о зачете с прилагаемыми документами, копия протокола заседания Комиссии, копия приказа директора о зачете результатов пройденного обучения хранится в личном деле обучающегося.

2.22. Все документы и материалы Комиссии (протоколы), ведомости, приказы директора хранятся в учебной части у куратора учебной работе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБПОУ САПТ

Царевой Т.В.

студента ____ курса, ____ группы

(Ф.И.О.)

обучающегося по
специальности/профессии

в очной /заочной
форме обучения

заявление о зачете.

Прошу произвести зачет результатов освоения мною учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен

родитель (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)

(дата)

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум»

ПРОТОКОЛ

**заседания Комиссии по определению соответствия результатов
пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся
образовательной программе (ее части) планируемым результатам
обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной
программы при зачете результатов пройденного обучения**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о зачете обучающегося _____
по соответствующей части образовательной программы ГБПОУ САПТ по
специальности/профессии _____.

СЛУШАЛИ:

1. _____, которая довел(а) до сведения членов
Комиссии заявление о зачете _____ и приложенные к заявлению
документы, выданные на имя _____, в _____.

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:

1.1. Документы соответствуют/не соответствуют требованиям,
установленным в локальном нормативном акте, регламентирующем зачет
результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных
курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных
образовательных программ в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность.

(в случае обнаружения несоответствия представленных документов
требованиям Техникума, установленным в Положении секретарь
комиссии действует в соответствии с п.2.10 Положения.)

**В СЛУЧАЕ НЕСООТВЕТСΙΑ ДОКУМЕНТОВ ТРЕБОВАНИЯМ – СМ. ПУНКТ
3.10. И ПРИНИМАЕТСЯ РЕШЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ.**

1.2. С целью установления соответствия результатов пройденного
обучения проведен анализ (сопоставление) результатов пройденного обучения с
планируемыми результатами по реализуемой образовательной программе
среднего профессионального образования (ее части) по

специальности/профессии _____

По учебному плану ГБПОУ САПТ			По представленным документам			Планируемые результаты обучения по образовательной программе СПО (части)	
Название дисциплины, МДК и др.	Кол-во часов, макс.	Формы промежуточной аттестации	Название дисциплины, МДК и др.	Кол-во часов, макс.	Формы промежуточной аттестации	Расхождении	Признание соответствия/ несоответствие

Предлагаю:

1) Соответствуют планируемым результатам обучения по образовательной программе СПО по специальности _____:

- 1.
- 2.

2) Предложить заявителю пройти процедуру оценивания в форме по следующим учебным предметам, дисциплинам, курсам (модулям), практикам:

- 1.
- 2.

3) Куратору по учебной работе составить график проведения оценивания _____, довести до сведения заявителя под роспись в срок до _____.

4) Отказать в зачете результатов пройденного обучения по:

- 1.
- 2.

Решили:

1. Зачесть результаты пройденного обучения планируемым результатам по соответствующей части (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике образовательной программы по: _____

1.2. Отказать в зачете результатов пройденного обучения по следующим причинам:

2. Куратору учебной работе разработать индивидуальный учебный план и ознакомить обучающегося под роспись с решением Комиссии и индивидуальным учебным планом.

Голосовали:

за - ___ человек, против – ___ человек, воздержались – ___ человек.

Решение принято _____.

Председатель _____

Секретарь _____

С протоколом комиссии ознакомлен _____

« ___ » _____ 20___ г.

_____ Ф.И.О заявителя

_____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сергачский агропромышленный техникум»
(наименование профессиональной образовательной организации)

**Ведомость оценивания в рамках осуществления зачета результатов
пройденного обучения**

Студента _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК (раздела), профессионального модуля, практики	Дата	Оценка	Подпись преподавателя

« ____ » _____ 20__ года.

Председатель комиссии
по установлению соответствия
при зачете результатов пройденного обучения _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Сергачский агропромышленный техникум»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года.

№ _____

г. Сергач

«О зачете результатов
пройденного обучения»

В соответствии с Положением, регулирующим зачет результатов освоения обучающимися учетных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, ГБПОУ САПТ и на основании Протокола заседания Комиссии по установлению соответствия при зачете результатов пройденного обучения № ____ от « ____ » _____ 20__ г., приказываю:

1. Зачесть студенту _____ следующие результаты пройденного обучения по образовательной программе специальности / профессии:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК (раздела), профессионального модуля, практики	Форма аттестации	Оценка

2. Зачтенные результаты пройденного обучения считать результатами промежуточной аттестации по соответствующим частям осваиваемой образовательной программы.
3. Куратору учебной работы _____ внести результаты зачета в зачетную книжку студента _____ и сводные ведомости группы _____.

Директор