



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 04 сентября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е. Муратова
«04» сентября 2020г.



ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок зачета Частного профессионального образовательного учреждения «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее Учебные дисциплины) на предшествующем этапе обучения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Методическими рекомендациями об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. N 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Под зачетом в настоящем Порядке понимается перенос в текущие документы результатов освоения Учебных дисциплин, полученных на предшествующем этапе обучения.

1.4. Зачет результатов освоения Учебных дисциплин осуществляется в отношении обучающихся:

– переведенных из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– переведенных с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую в пределах одной образовательной программы колледжа;

– переведенных с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной образовательной программы колледжа;

– обучающихся параллельно по второй образовательной программе среднего профессионального образования;

– ранее отчисленных из Колледжа и восстанавливающих для продолжения обучения;

– переводимых на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;

– в иных случаях по уважительным причинам.

2. Процедура зачета

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

– документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об

образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

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

2.2. Форма заявления (Приложение 1) и порядок его подачи определяется настоящим Положением.

2.3. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.4. Возможен зачет практик обучающимся, за исключением преддипломной, имеющим документ о среднем профессиональном образовании или высшем образовании соответствующего или родственного направления подготовки.

2.5. Зачет Учебных дисциплин в Колледже осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по специальности на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении.

2.6. Взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет не допускается.

2.7. Для проведения процедуры зачета результатов обучения формируется аттестационная комиссия. Состав данной комиссии утверждается директором.

2.8. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- проведение анализа имеющихся документов;
- принятие решения о зачете результатов обучения на основании проведенного анализа;
- принятие решения о переводе обучающегося на другую образовательную программу, курс, форму обучения и др.

2.9. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение учебного года.

2.10. Процедура признания результатов обучения проводится аттестационной комиссией заочно, решение принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом (Приложение 2).

2.11. При решении вопроса о зачете результатов освоения комиссия рассматривает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты;
- государственные образовательные стандарты;
- учебный план;
- документ об образовании;
- справка об обучении, выданная образовательной организацией;
- документы о квалификации по дополнительным профессиональным программам;
- личное заявление студента о зачете результатов освоения Учебных дисциплин.

2.12. Зачет результатов освоения обучающимся дисциплин осуществляется при условии:

- входят в учебные планы программы подготовки специалистов среднего звена при условии совпадения;

– количество часов, отведенное на изучение дисциплин в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет не менее 70% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане по подготовке специалистов среднего звена, реализуемых в Колледже.

2.13. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине, полученной в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена и (или) при недостаточном объеме часов (более 30%) дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии с результатами зачета, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом в установленные Колледжем сроки. В экзаменационную ведомость выставляется оценка по результатам сдачи промежуточной аттестации по дисциплине.

2.14. Если по итогам работы аттестационной комиссии, выявляются Учебные дисциплины, которые не могут быть зачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу.

2.15. В случае положительного принятия решения о зачете Учебных дисциплин данные заносятся в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. При переводе или отчислении обучающегося, указанные записи вносятся в справку, а по окончании образовательной организации - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных Учебных дисциплин должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. С учетом осуществленного зачета результатов обучения обучающемуся формируется индивидуальный учебный план (Приложение 3).

2.16. Решение аттестационной комиссии доводится до обучающегося путем ознакомления с Протоколом лично или посредством направления одним из возможных средств связи с обучающимся.

2.17. Результаты зачета Учебных дисциплин и решение о возможности его ускоренного обучения по образовательным программам СПО оформляются Приказом директора.

3. Заключительные положения

Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Порядке, регламентируются другими локальными актами Колледжа и вводятся в действие приказом директора Колледжа.

Приложение 1
Заявление о зачете Учебных дисциплин

Директору
ЧПОУ «СРШ (колледж)
Анны Муратовой»
А.Е. Муратовой

от _____
(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачесть результаты освоения мною в

_____ (наименование образовательной организации, в которой обучался студент)
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее учебные дисциплины) на учебные дисциплины, образовательной программы среднего профессионального образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

К заявлению прилагаю:

№ _____.

_____ (наименование документа)

«___» _____ 20___ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ года

Председатель: ФИО
Члены комиссии: ФИО

Повестка дня:

1. О перезачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность студентки (та) _____ курса

(ФИО полностью)

2. О возможности перевода обучающейся (гося)

(ФИО полностью)

на обучение на _____ курс _____ формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий по специальности

(код и наименование специальности)

Постановили:

1. Зачесть результаты освоения студентке (ту) _____ курса _____ обучающейся (муся) по специальности

(ФИО полностью)

_____ форма обучения _____

(код и наименование специальности)

с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий следующих учебных дисциплин, освоенных в

(наименование образовательной организации, в которой обучался студент)

на основании _____ от _____ 20__ г.:
(документ об образовании)

| Учебные дисциплины | Часы по | | Оценка |
|--------------------|--|---|--------|
| | Уч. плану ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Мураговой» | Документу из др. учебного заведения | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

2. Признать возможным перевод обучающейся (гося)

_____ на обучение на _____ курс
(ФИО полностью)

_____ формы обучения с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий по специальности

(код и наименование специальности)

Срок ликвидации академической задолженности до «___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии _____ ФИО
(подпись)

Приложение 3
Индивидуальный учебный план



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.Е. Муратова

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

по программе среднего профессионального образования

(код и наименование специальности)

Срок ликвидации задолженности _____

| № п/п | Наименование Учебной дисциплины | Объем часов | Форма аттестации | Оценка | Подпись специалиста учебного отдела |
|-------|---------------------------------|-------------|------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |