ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНООЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПоу «РПК», пл. Ленина д.10

тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU\_ Rodniki@mail.ru

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения Совета колледжаПротокол от 15.10.2020г. | Приложение №1 к приказу № 185-в от 19.10.20г.Рассмотрено на заседаниипедагогического советаОГБПОУ «РПК»Протокол №2 от 16.10.2020г. |

**Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися**

**учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,**

**дополнительных образовательных программ**

1. **Общие положения.**

1.1. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями от 28.08.2020 г.);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 г. № 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»;

- Устава ОГБПОУ «РПК».

 1.2. Положение регламентирует порядок зачета ОГБПОУ «РПК» (далее соответственно – Порядок, зачет, Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в следующих случаях:

- при приеме обучающегося в Колледж в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации;

- при переводе обучающегося Колледжа с одной программы на другую или с одной формы обучения на другую;

- при переводе обучающегося Колледжа с одной формы обучения на другую;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;

- при зачислении обучающегося Колледжа на основании академической справки из другой профессиональной образовательной организации;

- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования.

1.3. Под зачётом в Порядке понимается перенос результатов освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительных образовательных программ с соответствующей оценкой или без нее в документы индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, оформляемые в Колледже.

* 1. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы.

 1.5. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в соответствии с Приказом от 19.10.2020 г. № 185-б «Об утверждении Положения о порядке перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение».

* 1. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
1. **Порядок осуществления зачета**
	1. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, представляют в Колледж следующие документы:

- заявление о зачете результатов обучения (Приложение);

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

- документ об обучении, в том числе справку об обучении или о периоде обучения, документ, выданный иностранными организациями (справку, академическую справку и иной документ).

* 1. Заявление о зачете может быть подано лично в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты pu\_rodniki@mail.ru, указанный на официальном сайте Колледжа.
	2. К заявлению прилагается заверенная подписью директора и печатью сторонней образовательной организации справка, содержащая следующую информацию:

- название дисциплины (дисциплин);

- год (годы) изучения;

 -объем учебных часов, предусмотренных для изучения дисциплины (дисциплин) в учебном плане сторонней образовательной организации;

 - форма (формы) промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;

 - отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

* 1. При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы направляются на адрес электронной почты pu\_rodniki@mail.ru в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).
	2. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:
* при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
	1. Оригиналы документов о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, включая перевод печатей, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.
1. **Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения**

3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью.

 3.2. Зачет осуществляется при наличии:

* учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, в учебном плане, разработанном по основной образовательной программе, реализуемой в Колледже, при полном соответствии названия и результатов обучения (согласно ФГОС);
* не менее 80% объема часов, отведенных на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы в учебном плане Колледжа, подтверждаемого документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, выданными по результатам освоения образовательной программы или ее части в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* свидетельства об аккредитации основной образовательной программы, в рамках которой осваивался учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, если зачет результатов обучения производится в Колледже по основной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

 3.3. При несоответствии наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, наименованию, указанному в учебном плане, разработанном в Колледже, недостаточном объёме часов (более 20% разницы в объеме) и (или) неполном соответствии результатов обучения решение о зачёте принимается с учётом мнения педагогического(их) работника(ов), реализующего(их) данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в Колледже.

 3.4. При несоответствиях, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации. Переаттестация представляет собой оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой программы и проводится в форме собеседования, экзамена или тестового контроля. Переаттестация проводится педагогическим работником, реализующим данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в Колледже. В случае положительного результата выносится решение о зачете.

 3.5. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или пройдена процедура переаттестации.

 3.6. Решения о зачёте в случае реализации образовательной программы в сетевой форме принимаются в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

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

 3.8. Решение о зачёте оформляется приказом директора Колледжа.

 3.9. При установлении несоответствия планируемых результатов по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью обучающемуся отказывается в зачете.

1. **Заключительные положения**

 4.1. При получении зачета обучающийся может не посещать занятия по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, дополнительной образовательной программе, по которым произведен зачет.

4.2. Обучающийся может отказаться от зачета. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом Колледжа по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, дополнительной образовательной программе. В зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в период обучения в Колледже.

4.3. Обучающийся имеет право на повторное прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, дополнительной образовательной программе с целью повышения положительной оценки, полученной при предыдущем образовании. В этом случае допуск и порядок прохождения определяется администрацией Колледжа по личному заявлению обучающегося.

4.4. Выписка из приказа о зачете и аттестационная ведомость-протокол хранятся в личном деле обучающегося.

4.5. Не допускается взимание платы с обучающегося за установление соответствия и зачет.

4.6. Требования Порядка являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Приложение

 к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,

 дополнительных образовательных программ

 **Форма заявления о зачете результатов обучения**

Директору **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

**Заявление**

Прошу зачесть мне (моему ребенку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

результаты следующих дисциплин, освоенных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(название образовательной организации)*

имеющей юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название дисциплины, год изучения, в объеме \_\_\_\_ часов, форма промежуточного контроля в соответствии с учебным планом образовательной организации, отметка по итогам промежуточного контроля)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название дисциплины, год изучения, в объеме \_\_\_\_ часов, форма промежуточного контроля в соответствии с учебным планом образовательной организации, отметка по итогам промежуточного контроля)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название дисциплины, год изучения, в объеме \_\_\_\_ часов, форма промежуточного контроля в соответствии с учебным планом образовательной организации, отметка по итогам промежуточного контроля)*

Справка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагается.

*(название образовательной организации)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_