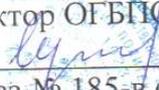


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК», пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_RODNIKI@mail.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета ОГБПОУ «РПК»
(Протокол № 2 от 16.10.2020 г.)

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ «РПК»:

В.В.Сумин
Приказ № 185-в от 19.10.2020 г.



**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 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.

1.4. 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 организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся

по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ».

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

2. Порядок осуществления зачета

2.1. 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).

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. 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».

2.6. 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.

3. 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 объеме 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.

4. 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)
2. _____
(название дисциплины, год изучения, в объеме ____ часов, форма промежуточного контроля в соответствии с учебным планом образовательной организации, отметка по итогам промежуточного контроля)
3. _____
(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 _____