



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке зачета краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Уссурийский агропромышленный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал <hr/> <p>(подпись)</p> «28» февраля 2023 г.	Зам. директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко <hr/> <p>(подпись)</p> « ____ » _____ 2023г. Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха <hr/> <p>(подпись)</p> « ____ » _____ 2023 г. Заведующий отделением механизации с/х В.А. Савенков <hr/> <p>(подпись)</p> « ____ » _____ 2023 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  «06» марта 2023 г. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"><p><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b></p></div>

г. Уссурийск, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета о порядке зачета краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Уссурийский агропромышленный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «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».

1.2. Порядок устанавливает правила зачета краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.3. Формы зачета:

- **перезачет** – результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) или практики, пройденных в другой образовательной организации (в том числе, в виде онлайн-курсов), переносятся по просьбе обучающегося как изученные с полученной оценкой, повторное изучение или прохождение промежуточной аттестации по ним не требуется;
- **перееаттестация** – обучающийся так же освобождается от повторного освоения пройденных учебных предметов, курсов, дисциплин (в том числе, в виде онлайн-курсов), но должен подтвердить качество полученных знаний, пройдя предметное собеседование, тестирование или аттестацию в иной форме.

1.4. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- ❖ документа об образовании и (или) 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. Форма и порядок подачи заявления**

- 2.1. Обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося подается Заявление установленной формы (Приложение 1).
- 2.2. Заявление подается в учебную часть колледжа.
- 2.3. Заявление подается лично или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты колледжа [agrtexn@mail.ru](mailto:agrtexn@mail.ru) с использованием функционала официального сайта колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

## **3. Порядок зачета результатов пройденного обучения**

- 3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).
- 3.2. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 3.3. Колледж производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия).  
С целью установления соответствия колледж может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).
- 3.4. Зачет результатов освоения обучающимися колледжа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется при условии, что они:
  - входят в учебные планы колледжа;
  - их названия полностью совпадают с названиями таковых учебного плана колледжа;
  - количество часов, отведенное на изучение в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет не менее 90% от количества, отведенного на изучение в учебном плане колледжа.
- 3.5. Курсовая работа/курсовой проект перезачитываются при условии совпадения наименования модуля и междисциплинарного курса, по которому работа выполнена.

- 3.6. Решение о зачете учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики оформляется приказом директора колледжа.
- 3.7. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.
- 3.8. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальным актом колледжа.
- 3.9. 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, колледж отказывает обучающемуся в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.
- 3.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.
- 3.11. Порядок 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, устанавливаются пунктами 4-10 статьи 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
4. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения
  - 4.1. Процедура установить соответствия результатов пройденного обучения проводится в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных по образовательным программам:
    - среднего общего образования;
    - среднего профессионального образования;
    - высшего образования;
    - дополнительным.
  - 4.2. Для проведения процедуры установления соответствия результатов пройденного обучения формируется аттестационная комиссия. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один учебный год. Аттестационная комиссия создается приказом директора колледжа не позднее начала учебного года, в котором планируется работа аттестационной комиссии.
  - 4.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе колледжа, заместителем председателя – заведующий учебной частью, членами комиссии – наиболее квалифицированные преподаватели, по которым предполагается проведение процедуры установления соответствия результатов пройденного обучения (не менее 3-х человек).
  - 4.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- проведение анализа документов об образовании и/или справки об обучении (о периоде обучения);
  - на основании проведенного анализа принятие решения о зачете результатов пройденного обучения в форме перезачета или переаттестации.
- 4.5. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с формой промежуточной аттестации, установленной в колледже, аттестационная комиссия вправе принять решение о прохождении обучающимся процедуры оценивания (промежуточной аттестации по указанному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике).
- 4.6. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение учебного года по мере необходимости. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее 75% от состава аттестационной комиссии.
- 4.7. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения проводится аттестационной комиссией заочно, в форме рассмотрения документов об образовании или справок об обучении (о периоде обучения) либо очно в форме переаттестации.
- 4.8. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем, заместителем председателя и всеми членами комиссии.
- 4.9. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения заинтересованных сторон в течение трех рабочих дней с момента его вынесения.

## 5. Приложения

1. Форма заявления о зачете (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов пройденного обучения.
2. Форма протокола заседания аттестационной комиссии.

Директору КГБ ПОУ «УАПК»  
Куценко А.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося/законного  
представителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть ранее полученные мной результаты обучения и произвести перезачет (разрешить переаттестацию) нижеперечисленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик на основании

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(аттестат о СОО, диплом о ВПО, диплом о СПО, свидетельство о ДПО, справка об обучении установленного образца)  
по специальности/профессии (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности/профессии)

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики

Приложение:

\_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором указываются результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
дата

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
КГБ ПОУ «УАПК»**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя

Зам. председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. зам. председателя

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность члена комиссии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность члена комиссии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность члена комиссии

Аттестационная комиссия, рассмотрев заявление о зачете (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов пройденного обучения обучающегося/законного представителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося/законного представителя  
представившего документ, являющийся основанием для зачета результатов пройденного обучения:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, в котором указываются результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, кем и когда выдан)

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. На основании представленного документа перезачесть следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики учебного плана:

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость дисциплины (час.)		Форма контроля	Отметка
		по учебному плану	по документу об образовании /справке об обучении		
1.					
2.					
...	.....				

2. На основании представленного документа переаттестовать следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики учебного плана:

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины	Трудоемкость дисциплины (час.)		Форма контроля
		по	по документу об	

