

Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»
(БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

_____ А.В. Карпова
«__» _____ 2026 г.

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол от «10» апреля 2026 года № 10)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ ПО УЧЕБНОЙ,
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Мнение Совета обучающихся учтено
(протокол от «10» апреля 2026 года № 23)

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от «10» апреля 2026 года № 20)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью упорядочения оформления зачетов (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения) учебных предметов, курсов (МДК), дисциплин (модулей, ПМ), практической подготовки по учебной, производственной практике, дополнительных образовательных программ при ликвидации разницы в учебных планах для студентов, зачисленных, переведенных, восстановленных в бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж», (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ 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».
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 (ред. от 07.03.2023) «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

– Устава, других нормативно-правовых актов и локальных документов БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», регламентирующих вопросы перевода, зачисления обучающихся.

1.3. Данное Положение распространяется на студентов Колледжа:

- при приеме студента в порядке перевода в Колледж из другого учебного заведения;
- при зачислении в число студентов лиц с учетом академической справки другого учебного заведения;
- при переходе обучающегося Колледжа с одной специальности/профессии среднего профессионального образования на другую;
- при переходе студента Колледжа с одной формы обучения среднего профессионального образования на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

1.4. Под зачётом понимается признание учебных предметов, курсов (МДК), дисциплин (модулей, ПМ), практической подготовки по учебной, производственной практике, дополнительных образовательных программ, пройденных (изученных) обучающимся при получении предыдущего среднего или высшего профессионального образования, а также полученных по ним отметок (зачётов) и их перенос в документы об освоении программы, действующей в колледже. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, МДК, ПМ и/или практической подготовки по учебной/производственной практике.

1.5. Для проведения зачета результатов обучения в колледже создаются аттестационная комиссия, состав которой утверждается на учебный год приказом директора колледжа. Секретарь аттестационной комиссии назначается приказом директора колледжа из числа работников и не является членом аттестационной комиссии.

2. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии, назначаемых из числа наиболее квалифицированных работников колледжа.

2.2. В состав аттестационной комиссии могут входить заместители директора, заведующие отделениями, заведующие методическими комиссиями, руководители структурных подразделений колледжа, педагогические и иные работники колледжа.

2.3. К участию в заседаниях аттестационной комиссии могут дополнительно привлекаться преподаватели по профилю реализуемой образовательной программы.

2.4. Полномочия аттестационной комиссии:

- сопоставляет планируемые результаты по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результаты пройденного обучения, определенные освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью);

- устанавливает соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

- определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения подлежащих зачету и (или) переаттестации, проводит зачет результатов обучения;

- определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению по образовательной программе;

- принимает решение об отказе в зачете результатов обучения;

- направляется в течение трех рабочих дней обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме или в форме электронного документа выписку из протокола заседания аттестационной комиссии с обоснованием причин отказа;

- дает рекомендации по разработке индивидуального учебного плана (при необходимости);

- а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение 10 дней после подачи заявления обучающимся.

2.6. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 состава комиссии. Решение принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав аттестационной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

2.8. Протоколы аттестационной комиссии хранятся в отделении теоретического обучения в течение 1 года.

3. Условия зачета учебных предметов, курсов (МДК), дисциплин (модулей, ПМ), практической подготовки по учебной, производственной практике, дополнительных образовательных программ

3.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1) аттестационной комиссией колледжа, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения, также возможна его подача в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- 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).

3.2. 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).

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

3.4. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.5. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующих учебных дисциплин, курсов (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения.

3.6. 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).

3.7. С целью установления соответствия Колледж может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

3.8. Названия данных дисциплин должны полностью совпадать с наименованием дисциплин учебного плана по конкретной специальности или направлению.

3.9. Зачёт одноименных дисциплин (т.е. дисциплин, в которых название, количество часов, отведенное учебным планом на их освоение, и форма промежуточной аттестации совпадают полностью) производится приказом директора (Приложение 2), в котором должны содержаться перечень и объёмы зачитываемых дисциплин с указанием оценки, формы итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом по данной специальности или направлению по нормативному периоду обучения.

3.10. Название зачтённых дисциплин, количество часов и форма отчётности вносятся в зачётную книжку студента диспетчером образовательного учреждения с указанием № приказа и даты зачета оценок. Оценки по зачтённым дисциплинам вносятся куратором/тьютором в сводную ведомость итоговых оценок.

3.11 Допускается отклонение количества максимальных часов, отведенных на изучение дисциплины не более 15%.

3.12. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 15%), решение о зачёте дисциплины принимается аттестационной комиссией колледжа.

3.13. Аттестационная комиссия может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.

3.14. При несоответствии наименования дисциплины по действующему и ранее применяемому стандартам (учебному плану), обучающийся может сделать запрос о содержании дидактических единиц по дисциплине в учебную организацию, выдавшую соответствующий документ (академическую справку, приложения к диплому).

3.15. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачёт вместо экзамена, экзамен вместо зачета) и при выполнении вышеназванных условий данная дисциплина может быть зачтена с оценкой не выше оценки, указанной в академической справке обучающегося. При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

3.16. Курсовая работа или курсовой проект идёт в зачёт при условии совпадения наименования дисциплины, по которому она написана.

3.17. Студенты, имеющие зачёты по дисциплинам, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по зачтённым дисциплинам.

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

3.19 Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном Положением о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

3.20. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой 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.

3.21. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

Директору
БУ «Междуреченский агропромышленный
колледж»

_____ студента _____ курса _____ формы обучения
профессии/специальности

_____ (наименование)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с переводом (восстановлением) на образовательную программу по профессии/специальности _____ (указать наименование) прошу зачесть мне следующие дисциплины:

Основание: (наименование документа об образовании, академической справки и т.п.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись студента)

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О зачете учебных дисциплин

На основании Порядка о зачете учебных дисциплин для обучающихся БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», поступившего заявления студента _____ (ФИО), документа об образовании (указать наименование документа), поступивших заявлений студентов, решения аттестационной комиссии протокол № ____ от _____ г., с целью организации аттестации студентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся/обучающимся группы _____ (ФИО) оценки по дисциплинам согласно Приложению 1.
2. Куратору группы или лицу его замещающему уведомить обучающихся, в случае несогласия с оценкой за ними сохраняется право пересдать дисциплины на общих основаниях.
3. Аттестующим преподавателям учесть результаты обучения, указанные в Приложении 1 к настоящему приказу.
4. Методисту отделения теоретического обучения или лицу его замещающему внести оценки по зачтённым дисциплинам в зачётную книжку обучающихся в срок до _____.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по организации образовательной деятельности или лицо его замещающее.

Директор

_____ (ФИО)

Приложение 1
К приказу директора
№ ___ /од от _____

Перечень дисциплин, подлежащих зачёту,
студенту группы _____ (ФИО)

№ п/п	Наименование УД, МДК, УП, ПП, ПМ	Кол- во часов по УП	Учебный период	Промежуточная аттестация	ФИО преподавателя	Оценка