

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики
Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

ПРИНЯТО:

На Совете колледжа

Протокол №3

от 28.02.2020

и.о.Председателя

 Е.С.Коледа

УТВЕРЖДАЮ
директор

 И.Н.Германова

2020г.

Приказ № 28-0 от 28.02.2020



ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1. Настоящие Правила зачета результатов освоения обучающимися ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – Колледж) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Правила), являются локальным нормативным актом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 г. №369, Уставом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».
3. Под зачетом в настоящих Правилах понимается признание Колледжем результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных обучающимся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных оценок (зачётов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы (далее - зачёт).
4. Зачёт проводится для следующих категорий обучающихся:
 - переведённых для продолжения обучения из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования;
 - поступивших в Колледж для получения среднего профессионального образования после освоения образовательных программ другого уровня.
5. Обучающемуся могут быть зачтены результаты освоения следующих образовательных программ:
 - среднего общего образования;
 - среднего профессионального образования;
 - высшего профессионального образования;
 - основных программ профессионального обучения;
 - дополнительных образовательных программ.
6. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

II. Порядок зачета

1. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют в колледж следующие документы:
 - заявление о зачете (Приложение 1),
 - документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве или документ об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документ, выданный иностранными государствами.Документы предоставляются обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося лично в учебную часть Колледжа. Возможна подача документов в форме электронного документа с последующим предоставлением оригиналов в учебную часть Колледжа.
2. Заведующий отделением производит сравнительный анализ действующих учебных планов, программ и фактически предоставленных обучающимся документов.
3. Подлежат зачету учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики,

дополнительные образовательные программы учебного плана при условии:

- совпадения их наименования с наименованием в предоставленном документе или если наименования учебных предметов, дисциплин имеют общий смысл и содержание,
 - если разница в объеме часов составляет не более 10% или обучающимся пройдена промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.
4. В случае зачёта результатов освоения общеобразовательных дисциплин на основании аттестата о среднем общем образовании или справки об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, объём часов не учитывается.
 5. Решение о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ оформляется приказом.
 6. Зачет проводится до начала промежуточной аттестации по заявленной дисциплине, курсу, практике.
 7. В случае принятия решения об отказе в зачёте решение доводится до сведения заявителя не позднее трёх рабочих дней после принятия такого решения.

III. Оформление документов

1. Заведующий отделением оформляет результаты зачетов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в индивидуальной ведомости, которая утверждается заместителем директора (Приложение 2). К ведомости прикладывается копия подтверждающего документа (приложения к диплому, академической справки, зачетной книжки и др.).
2. При невозможности зачета курсов, дисциплин (модулей), практики образуется академическая задолженность. Заведующий отделением составляет индивидуальный план для ликвидации обучающимся академических задолженностей.
3. Зачтенные курсы, дисциплины (модули), практики вносятся в сводные ведомости и зачетные книжки обучающихся. В журнале учебных занятий на соответствующей странице куратором группы делается запись о зачете с оценкой и указанием даты и номера приказа. Объем часов должен соответствовать учебному плану Колледжа.
4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил и правильное оформление документации возложена на заведующих отделениями.

Заместителю директора

(ФИО заместителя директора)
от обучающегося ____ курса группы ____

(ФИО обучающегося)
по специальности / профессии СПО

(код и наименование, профессии / специальности СПО)
и родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося

заявление

Прошу зачесть мне, _____, следующие дисциплины,
изученные мной в _____

за период обучения с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование образовательной организации)

(код и наименование профессии / специальности СПО; специальности ВПО)

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, дополнительной образовательной программы	Объем учебных часов по предыдущему документу	Форма промежуточной аттестации (по документу)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

К заявлению прилагаю подтверждающий документ:
Документ об образовании и (или) квалификации / документ об обучении (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора

(ФИО заместителя директора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальная ведомость перезачета (переаттестации)

Ф.И.О. обучающегося _____

Курс _____

Специальность / профессия _____

Форма обучения _____

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Зав. отделением _____ / _____
подпись расшифровка

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.