


СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

Протокол № 7

от «12» июля 2021 г.



Т. А. Петрова

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛТК»



С.В. Слободчикова

«12» июля 2021 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет процедуру зачета в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж (далее – КГА ПОУ «ПТК») результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (сторонних организациях) или ранее обучавшихся в КГА ПОУ «ПТК».

1.2 *Зачет* - это способ зачитывания КГА ПОУ «ПТК» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ других образовательных организаций или КГА ПОУ «ПТК» на основании требований к их качеству без непосредственного участия в образовательном процессе.

1.3 Положение о порядке зачета КГА ПОУ «ПТК» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; устава КГА ПОУ «ПТК» в целях реализации права обучающихся на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2 ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, МОДУЛЕЙ, ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Зачет результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и дополнительных образовательных программ в КГА ПОУ «ПТК» может производиться для обучающихся:

- по программам, реализуемым в сетевой форме;
- по индивидуальному учебному плану;
- переведенных для продолжения обучения из сторонних образовательных организаций;
- перешедших с одного профиля обучения на другой внутри КГА ПОУ «ПТК»;
- для обучающихся из числа восстановленных и ранее обучавшихся в КГА ПОУ «ПТК»;
- изучающих учебные предметы и дополнительные образовательные программы в сторонних организациях по собственной инициативе.

2.2 Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики по основным образовательным программам:

- среднего общего образования;
- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (дополнительное профессиональное образование);
- среднего профессионального образования;
- высшего образования,

- по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным профессиональным программам.

2.3 Освоение обучающимися дисциплин, курсов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.4 Зачет результатов освоения обучающимися дисциплин по программам среднего общего образования, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, среднего профессионального образования, высшего образования осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- данные дисциплины (модули) входят в учебные планы КГА ПОУ «ПТК»;
- название дисциплин (модулей) полностью совпадают с названиями дисциплин (модулей) в учебном плане образовательной организации;
- количество часов, отведенное на их изучение в сторонней образовательной организации, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане образовательной организации;
- данные дисциплины (модули) не являются обязательными для государственной итоговой аттестации.

2.5 Зачет результатов освоения обучающимися любых дисциплин по дополнительным общеразвивающим и профессиональным программам осуществляется в полном объеме независимо от того, предусмотрены ли они учебным планом образовательной организации.

2.6 Для зачета результатов освоения дисциплин обучающийся пишет заявление (приложение 1) на имя директора КГА ПОУ «ПТК», в котором обязательно указываются:

- ФИО заявителя;
- точное, не сокращенное название учебных дисциплин;
- курс (курсы), год (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней образовательной организации;
- объем дисциплин в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- оценки (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля;
- дата;
- подпись заявителя

2.7. К заявлению прилагается документ (документы), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью сторонней организации содержащий следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- курсы (курс), год (годы) изучения;
- объем часов по учебной дисциплине (предмету) в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- оценки (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля.

2.8. По результатам рассмотрения заявления директор образовательной организации принимает одно из следующих решений:

а) зачесть результаты освоения обучающимся заявленной учебной дисциплины в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);

б) не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленной учебной дисциплины в сторонней образовательной организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящим требованиям.

2.9. О принятом решении руководитель образовательной организации издает приказ и информирует заявителя под роспись в течение пяти рабочих дней.

2.10. В случае принятия:

- решения «а» директор КГА ПОУ «ПТК» издает приказ о зачете результатов освоения обучающимся заявленной дисциплины;

- решения «б» директор КГА ПОУ «ПТК» ставит на заявлении резолюцию «Отказать».

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Слободникова Светлана Васильевна
Организация: КГА ПОУ "ПТК" (ИНН 2506001757, КПП 250601001)
Серийный номер: 035CF80C000DAE3D924DC27F98C11E0A6C
Удостоверяющий центр: Общество с ограниченной ответственностью Сертум-Про
Действителен: с 29.12.2021 по 17.02.2023

Директору КГА ПОУ «ПТК»

_____ /ФИО/

от _____

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачесть мне, обучающемуся группы _____, курса _____, профессии _____ следующие дисциплины

**Элементы оглавления
не найдены.Подпись**

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| ФИО студента | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------|------------------------------|---|------------------------------|--------|---|----------------------------------|
| Курс _____, группа _____, специальность по СПО _____ | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование дисциплин (УД, ПМ, МДК) | По учебному плану | | По академической справке (справке выписки оценок, документу о предыдущем образовании) | | Оценка | % освоения УД, ПМ, МДК согласно РУП КГА ПОУ «ПТК» | Часы академической задолженности |
| | | Общий объём часов | Вид аттестационных испытаний | Общий объём часов | Вид аттестационных испытаний | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Перезачёт в счёт следующего семестра/курса _____ часов

Академическая задолженность - _____ часов

Заместитель директора по УМиНР _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
Дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

| ФИО студента | | | | | |
|--|------------------------|------------------------------|-------------|-------------|-------------------|
| Курс _____ группа _____, специальность _____ | | | | | |
| № п/п | Наименование дисциплин | Вид аттестационных испытаний | Объем часов | Сроки сдачи | ФИО преподавателя |
| | | | | | |
| | | | | | |

Заместитель директора по УМиНР _____ / _____ /
Ознакомлен _____ / _____ /
Дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

| ФИО студента | | | | | |
|--|------------|------------------|-------------------|-------------------|---------|
| Курс _____ группа _____, специальность _____ | | | | | |
| № п/п | Дисциплина | Сроки отчетности | Полученная оценка | ФИО преподавателя | Подпись |
| ОУД.07 | ОБЖ | | | Кривутенко А.В. | |

Заместитель директора по УМиНР _____ / _____ /
Ознакомлен _____ / _____ /
Дата _____.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

г. Дальнереченск

№ _____

О зачете результатов освоения дисциплин
обучающимся (курс, группа) ФИО

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом (название образовательной организации), Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в КГА ПОУ «ПТК», на основании заявления Ф.И.О. и справки сторонней образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачесть обучающемуся (курс, группа) ФИО (дисциплины) за 1- й, 2-й и 3-й курсы с оценками (отлично, хорошо, удовлетворительно) либо зачет.

Мастеру производственного обучения(классному руководителю) ФИО до « ____ » _____ 20__ г. внести необходимые записи в личное дело ФИО.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя

директора по УМиНР ФИО

Приложение:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка сторонней образовательной организации на 1 листе.

Директор подпись ФИО

С приказом ознакомлены: подпись Фамилия Дата