



Пд-УП-14-20

Бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Омской области  
«Омский промышленно-экономический колледж»

Основная деятельность

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
БПОУ ОО ОПЭК

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 1 от 24.09.2020 г. С.В.Коровин  
09 2020 г.



СОГЛАСОВАНО  
Студенческий Совет  
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 1 от 08.09.2020

## ПОРЯДОК

зачета Колледжем результатов освоения обучающимися  
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,  
дополнительных образовательных программ в других  
организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Пд-УП-14-20

|             | Должность             | Фамилия/ Подпись | Дата        |
|-------------|-----------------------|------------------|-------------|
| Разработал  | Заведующий УЧ         | Лагута И.С.      |             |
| Проверил    | Заместитель директора | Лазакович Т.Г.   |             |
| Согласовал  | Юрисконсульт          | Минакова М.В.    |             |
| Версия: 2.0 | КЭ                    | УЭ: _____        | Стр. 1 из 8 |

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 30.07.2020 № 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».

1.2 Настоящий документ разработан с целью установления общего порядка действий сотрудников и обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж) в случае необходимости зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения), в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организации).

1.3 Действие данного документа распространяется на зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами, выданными организациями Российской Федерации и организациями иностранных государств.



## **2 ПОРЯДОК ЗАЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЙДЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

2.1 Основанием для зачета являются документы, подтверждающие результаты пройденного обучения (далее – документы с результатами обучения):

- документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученный в иностранном государстве;
- документ об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения; документ, выданный иностранными организациями (справка, академическая справка, иной документ).

2.2 Зачет результатов пройденного обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) (Приложение 1). Возможно предоставление заявления в электронном виде, направленном на электронную почту Колледжа.

2.3 Решение о возможности зачета результатов пройденного обучения принимается Колледжем в течение 5 рабочих дней после представления обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) заявления.

2.4 Зачет результатов пройденного обучения 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).

2.5 Колледж проводит зачет при установлении соответствия пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее

части) планируемыми результатами обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия).

2.6 С целью установления соответствия Колледж проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

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

2.8 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоению ранее обучающимся образовательной программы (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледж отказывает обучающемуся в зачете.

2.9. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа Колледж направляет обучающемуся (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося) в течение трех рабочих дней.

2.10 Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной) аттестации.

2.11 Не допускается взимание платы с обучающегося за установление соответствия и зачет.

### **3 ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ**

3.1 В случае, если наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, содержание, количество часов и форма контроля по ним, в документах с результатами обучения, представленных обучающимся, и образовательной программе по специальности/профессии, на которой лицо обучается в Колледже, полностью



совпадают, заведующий отделением в зачетной книжке обучающегося заполняет соответствующие столбцы (в столбцах ФИО преподавателя, подпись преподавателя пишется «перезачет»), заполняет дополнительную ведомость, форма которой предусмотрена локальным актом, регламентирующим порядок промежуточной аттестации; сдает заполненную дополнительную ведомость в учебную часть.

3.2 В случае, если наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, содержание, количество часов и форма контроля по ним, в документах с результатами обучения, представленных обучающимся, и образовательной программе по специальности/профессии, на которой лицо обучается в Колледже, не совпадают, заведующий отделением направляет обучающегося либо к преподавателю (для оценивания обучающегося по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам), либо к членам экзаменационной комиссии (для оценивания обучающегося по профессиональным модулям).

3.3 Преподаватель/члены экзаменационной комиссии, проанализировав представленные обучающимся документы с результатами обучения, принимают одно из следующих решений:

- результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ могут быть зачтены на основании представленных обучающимся документов с результатами обучения;

- результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ могут быть зачтены на основании документов с результатами обучения и дополнительно представленных обучающимся на рассмотрение преподавателю портфолио, проведенного собеседования, выполненных экзаменационных заданий и т.д.;

Омский промышленно-экономический колледж

Основная деятельность

Пд-УП-14-20

- результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ не могут быть зачтены; обучающемуся необходимо освоить учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, реализуемые в Колледже.

3.4 В случае принятия положительного решения о зачете преподаватель/ члены экзаменационной комиссии заполняют отчетные документы, предусмотренные локальным актом, регламентирующим порядок промежуточной аттестации, и сдают их в учебную часть; заполняют соответствующие столбцы в зачетной книжке обучающегося.

|  |
|--|
| Омский промышленно-экономический колледж |
| Основная деятельность                    |
| Пд-УП-14-20                              |

Приложение 1

Директору  
С.В.Коровину  
студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть ранее изученные мною в

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, в которой обучался студент)

учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ | Количество часов | Оценка |
|--|------------------|--------|
|  |                  |        |
|  |                  |        |
|  |                  |        |
|  |                  |        |

Дата  
Подпись студента



Омский промышленно-экономический колледж

Основная деятельность

Пд-УП-14-20

### Лист регистрации изменений

| Номер<br>измене-<br>ния | Номер листа      |        |          | Дата<br>внесения<br>измене-<br>ния | Дата<br>введения<br>измене-<br>ния | Всего<br>листов в<br>докумен-<br>те | Подпись,<br>ответственног<br>за внесение<br>изменений |
|-------------------------|------------------|--------|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
|                         | изменен-<br>ного | нового | изъятого |                                    |                                    |                                     |   |
|                         |                  |        |          |                                    |                                    |                                     |   |
|                         |                  |        |          |                                    |                                    |                                     |   |
|                         |                  |        |          |                                    |                                    |                                     |   |
|                         |                  |        |          |                                    |                                    |                                     |   |
|                         |                  |        |          |                                    |                                    |                                     |   |

### Учетные экземпляры документа

| Номер<br>п/п | Место хранения учетных экземпляров | №<br>экз. УЭ | Дата | Подпись,<br>ответственного<br>лица |
|--------------|------------------------------------|--------------|------|------------------------------------|
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |
|              |                                    |              |      |                                    |



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листах

Директор \_\_\_\_\_ С.В. Коровин  
2020 г.

