



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол №10
от 15 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»



Ф.В.Бубич

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 4

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

г.о.Щелково, деревня Долгое Лёдово
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок зачет результатов освоения обучающимися Колледжа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (далее – Дисциплины) полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Порядок зачета результатов освоения обучающимися Дисциплин

2.1. Под зачётом в настоящем положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы Дисциплин в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.2. Подлежат зачёту Дисциплины учебного плана при совпадении наименования Дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90% от объема часов по данной Дисциплине.

2.3. В случае несовпадения наименования Дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается заведующим структурным подразделением.

2.4. Решение о зачёте Дисциплины оформляется приказом директора учреждения.

2.5. Зачет Дисциплины проводится педагогическим работником, ведущим данную дисциплину.

2.6. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в Колледж следующие документы:

2.6.1. заявление о зачёте дисциплины;

2.6.2. документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;

2.7. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

2.8. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

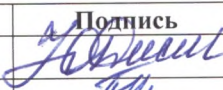

2.9. Колледж вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по Дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

2.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.13. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом Колледжа, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	зам. директора по УР		Джикия Ю.В.	15.11.21
Согласовано	зам. директора по УМР		Круглова Т.А.	15.11.21