Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых
технологий»

_____ Королева Л.А.

«31» августа 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01FAB68500B1AF10874C3DA9E0228EC880
Владелец: КОРОЛЕВА ЛЮДМИЛА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 22.02.2023 до 22.05.2024

ПОРЯДОК
зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, а также документами об обучении, выданными иностранными государствами и не соответствующих законодательству РФ

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 237от «31» августа 2023 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Родительского комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к порядку зачета ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее- Колледж) результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в иностранном государстве, а также устанавливает правила и процедуру зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в иностранных образовательных организациях (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения), в том числе процедуру оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами в действующей редакции:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее- Колледж) и иными локальными нормативными актами;

– и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в установленном в Колледже порядке.

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

1.5 Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

– документа об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

– документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

1.6 Форма и порядок подачи заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", устанавливается локальным нормативным актом Колледжа.

Оригиналы документов о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, включая перевод печатей, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.7 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Закон № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.8 Проверка иностранного образования и (или) иностранной квалификации, подтверждаемых соответствующими документами, проводится в случае отсутствия свидетельства о признании иностранного образования и

осуществляется в течение трех рабочих дней ответственным лицом, назначенным приказом руководителя образовательной организации. В результате данной проверки ответственному лицу следует удостовериться в:

– принадлежности документов об образовании лицу, их предоставившему – проверяется соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) по документам об образовании и фамилии, имени, отчества (при наличии) по удостоверяющему личность документу (его переводу, если н на иностранном языке);

– отсутствии в документах об образовании несанкционированных дополнений и изменений – исправлений, подчисток, потертостей (нечитаемых фрагментов) текста, не оговоренных в установленном порядке, а также в отсутствии граф с незаполненными сведениями (номер документа (бланка), дата поступления, окончания обучения или выдачи документа, ФИО и др.);

– подлинности документов об образовании аппаратными и неаппаратными методами;

– аккредитации/признании национальными (местными) властями образовательной организации, выдавшей представленный документ;

– уровне образования, полученном в иностранном государстве, в сравнении с уровнями образования, предусмотренными Законом № 273-ФЗ;

– правах, которые представляет иностранное образование его обладателю в стране выдачи документов об образовании, с точки зрения продолжения обучения;

– наличии действующего международного договора о взаимном признании между Российской Федерацией и страной выдачи документов об образовании или включении выдавшей документы образовательной организации в перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 798-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации»;

– легализации документов об образовании (если она необходима).

1.9 Результаты проверки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка отражаются в заключении (приложение 1), составленном за подписью ответственного лица, проводившего проверку, и утвержденном руководителем

образовательной организации / заместителем руководителя по международным вопросам, и передаются в аттестационную комиссию факультета/отделения.

2. Процедура зачета результатов обучения, пройденного в иностранном государстве

2.1. Для осуществления зачета приказом директора Колледжа создается аттестационная комиссия.

2.2 Аттестационная комиссия является коллегиальным органом.

2.2.1 Основными функциями Аттестационной комиссии являются:

– проведение процедуры установления соответствия и проведение оценивания достижений обучающегося планируемым результатам части осваиваемой образовательной программы

– обеспечение гласности и открытости в переводе на индивидуальный план.

2.2.2 Состав Аттестационной комиссии:

- председатель Аттестационной комиссии;
- члены Аттестационной комиссии;
- секретарь Аттестационной комиссии.

Состав Аттестационной комиссии утверждаются приказом директора колледжа на календарный год.

3.2.3 Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-методической работе.

Председатель Аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на Аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Порядком, и с этой целью:

– организует работу Аттестационной комиссии на основе представляемых секретарем Аттестационной комиссии соответствующих планов рассмотрения текущих вопросов;

– способствует принятию окончательного решения;

– подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

– устанавливает периодичность проведения заседаний Аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;

– может осуществлять другие функции в пределах предоставленных полномочий во исполнение задач, возложенных на Аттестационную комиссию.

2.2.4 Членами Аттестационной комиссии назначаются заведующие отделениями.

Члены Аттестационной комиссии**:**

- принимают положительное или отрицательное решение о зачете результатов обучения;

– оценивают и обеспечивают единства требований к определению уровня сформированности компетенций, знаний, умений и навыков у лиц, заявление которых рассматривает аттестационная комиссии;

– подписывают учебные документы.

2.2.5 Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист учебного отдела.

Секретарь Аттестационной комиссии организует документационное обеспечение Аттестационной комиссии, а также своевременное качественное прохождение через Аттестационную комиссию поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

– осуществляет подготовку рассмотрения Аттестационной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания;

– своевременно уведомляет членов Аттестационной комиссии о предстоящем заседании Аттестационной комиссии (время, дата и место проведения);

– решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы Аттестационной комиссии;

– контролирует правильность оформления представленных заявлений и документов;

– обеспечивает возврат заявителю ненадлежащим образом оформленных заявлений и документов, а также заявлений и документов, в отношении которых Аттестационной комиссии принято решение об отказе;

– осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Аттестационной комиссии;

– подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Аттестационной комиссии;

– обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения Аттестационной комиссией;

– обеспечивает хранение одного оригинала протокола заседания Аттестационной комиссии;

- может выполнять и другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

2.3 Срок полномочий Аттестационной комиссии составляет один

календарный год.

2.4 Результат работы Аттестационной комиссии отражается в протоколе (Приложения 1а, 1б), который подписывают члены Аттестационной комиссии, присутствующие при аттестации обучающегося. Протокол Аттестационной комиссии оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр выдается заявителю, а второй – хранится у секретаря Аттестационной комиссии.

2.5 Организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.7 Процедура установления соответствия:

2.7.1 Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного в иностранном государстве обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью (далее – сопоставление результатов).

2.7.2 Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.7.3 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).

2.7.4 С целью установления соответствия аттестационная комиссия проводит сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

– совпадают наименования дисциплин (модулей), практик и (или) содержания их предметной области знаний;

– объем (часов, зачетных единиц, недель) дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет не менее 100% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

– формы промежуточной аттестации совпадают или, при их несовпадении, выполняется следующее условие: экзаменационная оценка по дисциплине

(модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, может быть принята в качестве оценки «зачтено», если это предусмотрено в соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.8 Процедура оценивание фактического достижения обучающихся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы:

2.8.1 Оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание) проводится в следующих случаях (при условии совпадения наименования дисциплин (модулей), практик и (или) содержания их предметной области знаний):

– объем (часов, зачетных единиц, недель) дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет не менее 80% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

– соответствующая часть осваиваемой образовательной программы предусматривает экзаменационную оценку, когда выставлена оценка «зачтено» по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью.

2.8.2 Процедура оценивания осуществляется аттестационной комиссией в форме, определенной рабочей программой дисциплины (модуля), практики в соответствии с фондом оценочных средств.

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

2.8.4 Формы проведения оценивания:

– тестирование;
– разработка проекта;
– написание реферата и т.д.

2.8.5 Оценивание не является обязательным при проведении зачета и проводится по усмотрению Колледжа.

3. Принятие решения о зачете или отказе в зачете и уведомление обучающегося:

3.1 Решения о зачете или отказе в зачете выносится Аттестационной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.2 Решение о положительном результате зачета оформляется приказом директора Колледжа.

3.3 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной 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 оформленное в форме протокола аттестационной комиссии в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся, после даты оформления протокола аттестационной комиссии.

Приложение 1а

Форма заключения о проверке образования, полученного в иностранном государстве

_____
(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «КПОТ»
_____ / Л.А. Королева/
«____» _____ 20____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о проверке образования, полученного в иностранном государстве

«_____» _____ 20_____г. №_____
(дата выдачи заключения) (номер заключения)

Рассмотрение представленных документов дает основание принять следующее решение: образование, полученное _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
за время обучения в _____
_____ ,
(наименование иностранной образовательной организации, город, государство)
соответствует требованиям, необходимым для обучения в _____
_____
(наименование образовательной организации)
В связи с этим документ об образовании _____
_____ ,
(наименование документа, его номер и дата выдачи)
дает право на *академические права* .

Решение принято на основании:

☐ наличия действующего международного договора о взаимном признании между Российской Федерацией и страной выдачи документов об образовании

☐ включения выдавшей документы образовательной организации в перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 798-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации»

(отметить нужное)

Ответственное лицо:
наименование должности _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Настоящее заключение действительно при предъявлении подлинников документов об иностранном образовании и (или) квалификации и их нотариально заверенного перевода на русский язык.

Приложение 1б

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

_____
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

_____
(наименование факультета / отделения образовательной организации)

«_____» _____ 20_____г. №_____
(дата проведения заседания) (номер протокола)

О зачете результатов освоения обучающимся _____

_____
(Фамилия, Имя, Отчества (при наличии))

дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в иностранной образовательной организации: _____

_____
(наименование образовательной организации)

в период с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. в качестве результатов обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы _____

_____
(наименование образовательной программы)

В аттестационную комиссию представлены документы:
1. Заявление обучающегося
2. Копия документа об иностранном образовании и (или) квалификации и его нотариально заверенный перевод на русский язык
3. Свидетельство о признании иностранного образования / Заключение о проверке образования, полученного в иностранном государстве
(ненужное вычеркнуть)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

2. Произвести оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы на предметных комиссиях в срок до «____» _____ 20____ г.:

№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации	Примечание

3. Отказать в зачете в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№ п/п	Название дисциплины (модуля), практики	Объем (часов, зачетных единиц, недель)	Форма промежуточной аттестации	Примечание

Председатель аттестационной комиссии:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии) (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии) (подпись)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии) (подпись)