

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 8 «30» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
Федорова И.А. /Федорова И.А./
«30» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКТЛ»
В.С. Слинко
№ 13 от «06» июля 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
Чуриков А.С. /Чуриков А.С./
«30» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачете результатов освоения учебных предметов,
курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей и практик
обучающимися по образовательным программам
среднего профессионального образования в
Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, а также иных компонентов образовательных программ среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и устанавливает основания, условия, порядок подачи заявления, перечень документов, порядок рассмотрения заявления, принятия решения, оформления зачета результатов освоения, отказа в зачете, а также порядок внесения соответствующих сведений в документы учета образовательных результатов обучающихся.

1.1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся Колледжа, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, а также на работников Колледжа, участвующих в организации образовательного процесса, рассмотрении документов и принятии решений о зачете результатов освоения.

1.1.4. Зачет результатов освоения осуществляется в целях реализации права обучающихся на учет ранее достигнутых образовательных результатов; исключения необоснованного повторного освоения ранее изученного учебного материала, обеспечения индивидуализации образовательной траектории и соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.1.5. Зачет результатов освоения не должен приводить к снижению качества подготовки обучающихся, нарушению требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательной программы, учебного плана и требований к результатам освоения соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные правовые основания

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Законом Новосибирской области от 5 июля 2013 г. № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»;
- Уставом Колледжа;
- образовательными программами среднего профессионального образования Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими организацию образовательной деятельности, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, практическую подготовку, перевод, восстановление и индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ.

1.3. Основные понятия

1.3.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Зачет результатов освоения — признание Колледжем результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик либо иных компонентов образовательной программы, ранее освоенных обучающимся в Колледже, в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо в рамках иной образовательной программы.

Результаты освоения — документально подтвержденные знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции, полученные обучающимся при освоении учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик.

Компонент образовательной программы — учебный предмет, курс, дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, курсовая работа, проект или иной элемент образовательной программы, предусмотренный учебным планом.

Сопоставление результатов освоения — анализ соответствия ранее освоенных обучающимся результатов обучения требованиям образовательной программы Колледжа, учебного плана, рабочей программы и федерального государственного образовательного стандарта.

Комиссия по зачету результатов освоения — комиссия, создаваемая Колледжем для рассмотрения заявлений обучающихся, анализа представленных документов, сопоставления результатов освоения и подготовки решения о зачете или отказе в зачете.

Академическая разница — разница между ранее освоенными обучающимся результатами обучения и требованиями образовательной программы Колледжа, выраженная в необходимости освоения отдельных тем, разделов, видов работ, практики, форм контроля или иных компонентов образовательной программы.

1.4. Принципы зачета результатов освоения

- законность;
- объективность;
- равенство прав обучающихся;
- индивидуальный подход;
- недопустимость необоснованного повторного освоения образовательной программы;
- соблюдение требований ФГОС СПО;
- обеспечение качества подготовки выпускников;

- защита персональных данных.

Раздел 2. Основания и условия зачета результатов освоения

2.1. Основания для зачета

2.1.1. Основанием для рассмотрения вопроса о зачете результатов освоения является письменное заявление обучающегося, а для несовершеннолетнего обучающегося — заявление обучающегося и (или) его родителя (законного представителя), поданное в Колледж в установленном порядке.

2.1.2. Зачет результатов освоения может осуществляться в отношении результатов, полученных обучающимся:

- при обучении в другой образовательной организации;
- при обучении в Колледже по другой образовательной программе;
- при переводе обучающегося из другой образовательной организации;
- при восстановлении обучающегося в Колледж;
- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- при освоении дополнительных образовательных программ, если их результаты соответствуют требованиям образовательной программы СПО;
- при освоении отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей и практик в рамках сетевой формы реализации образовательных программ;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

2.1.3. Зачет результатов освоения проводится при наличии документов, подтверждающих факт освоения соответствующих компонентов образовательной программы и результаты промежуточной аттестации либо иные подтвержденные образовательные результаты.

2.2. Условия зачета

2.2.1. Зачет результатов освоения допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

- представленные результаты подтверждены документально;
- ранее освоенный компонент образовательной программы соответствует по содержанию, объему и результатам обучения компоненту образовательной программы Колледжа;
- уровень образования, направленность подготовки и требования к результатам освоения сопоставимы с требованиями образовательной программы Колледжа;
- представленные документы позволяют установить наименование, объем, содержание, период освоения и результат аттестации;
- зачет не приводит к невыполнению требований федерального государственного образовательного стандарта;
- зачет не нарушает требования к формированию общих и профессиональных компетенций;
- отсутствуют основания полагать, что представленные документы являются недостоверными.

2.2.2. При зачете результатов освоения учитываются:

- наименование учебного предмета, курса, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля или практики;
- объем часов или зачетных единиц, если они указаны в документах;
- содержание освоенного материала;
- результаты промежуточной аттестации;

- форма аттестации;
- период освоения;
- соответствие результатов обучения требованиям образовательной программы Колледжа;
- профессиональная направленность подготовки;
- требования федерального государственного образовательного стандарта.

2.2.3. Если объем, содержание или результаты освоения ранее изученного компонента не полностью соответствуют образовательной программе Колледжа, может быть установлен порядок ликвидации академической разницы.

2.2.4. Зачет результатов освоения не допускается, если представленные результаты не обеспечивают достижение планируемых результатов образовательной программы Колледжа.

2.2.5. При принятии решения о зачете комиссия руководствуется принципом достаточности результатов обучения, а не исключительно совпадением количества академических часов.

2.3. Результаты, подлежащие и не подлежащие зачету

2.3.1. Зачету подлежат результаты освоения:

- общеобразовательных учебных предметов;
- общепрофессиональных дисциплин;
- профессиональных модулей;
- междисциплинарных курсов;
- учебной практики;
- производственной практики;
- преддипломной практики;
- курсовых работ и проектов;
- дополнительных образовательных программ при наличии соответствия результатам образовательной программы СПО;
- иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом.

2.3.2. Не подлежат автоматическому зачету результаты, по которым невозможно установить содержание, объем, уровень освоения или достоверность подтверждающих документов.

2.3.3. Не допускается зачет результатов, если он повлечет невыполнение требований федерального государственного образовательного стандарта, образовательной программы, профессионального модуля, практической подготовки или государственной итоговой аттестации.

2.3.4. Государственная итоговая аттестация зачету не подлежит, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Документы, представляемые для зачета результатов освоения

3.1. Перечень документов

3.1.1. Для рассмотрения вопроса о зачете результатов освоения обучающийся представляет в Колледж:

- заявление о зачете результатов освоения;
- документ, удостоверяющий личность, при необходимости;
- документ об образовании и (или) квалификации при наличии;
- справку об обучении или периоде обучения;
- академическую справку или иной документ, содержащий сведения о

результатах освоения;

- выписку из зачетной книжки или ведомости при наличии;
- копию учебного плана или справку о количестве часов при наличии;
- рабочие программы или аннотации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик при необходимости;
- документы, подтверждающие прохождение практики, при зачете практики;
- иные документы, необходимые для сопоставления результатов освоения.

3.1.2. Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях. При представлении копий Колледж вправе запросить подлинники для сверки.

3.1.3. Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.1.4. При необходимости Колледж вправе направить запрос в организацию, выдавшую документы, для подтверждения их достоверности.

3.2. Требования к документам

3.2.1. Представленные документы должны позволять установить:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- наименование образовательной организации;
- наименование образовательной программы;
- наименование освоенного компонента образовательной программы;
- объем освоения;
- форму промежуточной аттестации;
- результат аттестации;
- дату или период освоения;
- реквизиты документа и подпись уполномоченного лица.

3.2.2. При отсутствии сведений, необходимых для принятия решения, Колледж вправе предложить обучающемуся представить дополнительные документы.

3.2.3. Непредставление необходимых документов является основанием для оставления заявления без рассмотрения до устранения недостатков либо для отказа в зачете.

3.2.4. Документы могут быть представлены посредством электронной информационно-образовательной среды Колледжа либо иных информационных систем, если это предусмотрено локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 4. Порядок подачи и регистрации заявления

4.1. Подача заявления

4.1.1. Заявление о зачете результатов освоения подается обучающимся в учебную часть либо иное структурное подразделение, определенное Колледжем.

4.1.2. Заявление может быть подано:

- при зачислении в Колледж;
- при переводе из другой образовательной организации;
- при переводе внутри Колледжа на другую образовательную программу;
- при восстановлении в Колледж;
- в период обучения при наличии оснований для зачета;
- до начала изучения соответствующего компонента образовательной программы либо в иной срок, установленный Колледжем.

4.1.3. Заявление рекомендуется подавать до начала освоения соответствующего компонента образовательной программы, чтобы своевременно определить образовательную траекторию обучающегося.

4.1.4. Подача заявления после начала изучения соответствующего компонента образовательной программы не является безусловным основанием для отказа, если документы позволяют объективно рассмотреть вопрос о зачете.

4.2. Регистрация заявления

4.2.1. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о зачете результатов освоения либо в электронной системе документооборота Колледжа.

4.2.2. При регистрации заявления указываются:

- дата поступления заявления;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- учебная группа;
- образовательная программа;
- перечень компонентов, заявленных к зачету;
- перечень приложенных документов;
- ответственное лицо;
- отметка о принятом решении.

4.2.3. Срок рассмотрения заявления определяется Колледжем, но должен обеспечивать своевременное принятие решения до начала или в период освоения соответствующего компонента образовательной программы.

Раздел 5. Комиссия по зачету результатов освоения

5.1. Создание комиссии

5.1.1. Для рассмотрения заявлений о зачете результатов освоения в Колледже создается комиссия по зачету результатов освоения.

5.1.2. Комиссия создается приказом директора Колледжа либо распоряжением уполномоченного должностного лица.

5.1.3. В состав комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий отделением;
- представитель учебной части;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- педагогические работники по соответствующему профилю подготовки;
- руководитель практики;
- методист;
- иные работники Колледжа в пределах их компетенции.

5.1.4. При рассмотрении вопроса о зачете практики или профессионального модуля к работе комиссии могут привлекаться представители работодателей, социальные партнеры или специалисты соответствующего профиля без передачи им персональных данных сверх необходимого объема.

5.1.5. Состав комиссии должен обеспечивать объективное и профессиональное рассмотрение документов.

5.2. Полномочия комиссии

5.2.1. Комиссия:

- рассматривает заявление обучающегося;
- анализирует представленные документы;
- сопоставляет ранее освоенные результаты с требованиями образовательной

программы Колледжа;

- определяет возможность полного или частичного зачета;
- определяет наличие академической разницы;
- рекомендует форму и сроки ликвидации академической разницы;
- готовит заключение о зачете или отказе в зачете;
- оформляет результаты рассмотрения протоколом.

5.2.2. Комиссия вправе запросить дополнительные документы, консультацию педагогического работника, председателя предметно-цикловой комиссии, руководителя практики или работодателя.

5.2.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

5.2.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2.5. Члены комиссии обязаны соблюдать принципы объективности, беспристрастности, конфиденциальности, предотвращения конфликта интересов и требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Раздел 6. Порядок сопоставления результатов освоения

6.1. Общие требования к сопоставлению

6.1.1. Сопоставление результатов освоения проводится с целью определения соответствия ранее освоенных обучающимся компонентов образовательной программы требованиям образовательной программы Колледжа.

6.1.2. При сопоставлении учитываются:

- наименование компонента образовательной программы;
- объем учебной нагрузки;
- содержание тем и разделов;
- результаты обучения;
- формируемые общие и профессиональные компетенции;
- форма и результат промежуточной аттестации;
- вид практики и содержание выполненных работ;
- уровень и направленность образовательной программы;
- актуальность освоенных результатов для соответствующей профессии или специальности.

6.1.3. Несовпадение наименования учебной дисциплины, курса, модуля или практики не является самостоятельным основанием для отказа в зачете, если содержание, объем и результаты освоения являются сопоставимыми.

6.1.4. Полное совпадение объема часов не является единственным условием зачета, если результаты обучения и компетенции подтверждены в достаточном объеме.

6.1.5. При существенном расхождении содержания, объема или результатов освоения комиссия вправе рекомендовать частичный зачет с ликвидацией академической разницы либо отказ в зачете.

6.2. Зачет учебных предметов, курсов и дисциплин

6.2.1. При зачете учебных предметов, курсов и дисциплин анализируются:

- содержание рабочей программы;
- объем освоения;
- форма аттестации;
- результат аттестации;
- соответствие требованиям учебного плана Колледжа;
- влияние зачета на дальнейшее освоение образовательной программы.

6.2.2. При положительном решении результат ранее освоенной дисциплины переносится в документы учета результатов освоения в порядке, установленном Колледжем.

6.2.3. Если ранее полученная оценка выражена в иной шкале, Колледж определяет порядок перевода оценки в применяемую шкалу оценивания.

6.3. Зачет междисциплинарных курсов и профессиональных модулей

6.3.1. При зачете междисциплинарных курсов и профессиональных модулей комиссия анализирует не только объем и содержание освоения, но и соответствие формируемых профессиональных компетенций требованиям образовательной программы Колледжа.

6.3.2. Зачет профессионального модуля допускается только при подтверждении освоения всех необходимых результатов обучения и практического опыта, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

6.3.3. При отсутствии подтверждения отдельных результатов профессионального модуля может быть установлен частичный зачет с определением академической разницы.

6.3.4. Если профессиональный модуль включает практику, вопрос о зачете практики рассматривается отдельно либо в составе модуля с учетом документов, подтверждающих выполнение практических работ.

6.4. Зачет практики

6.4.1. Зачет учебной, производственной или преддипломной практики осуществляется при наличии документов, подтверждающих:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- сроки прохождения;
- объем практики;
- содержание выполненных работ;
- результаты освоения;
- оценку или зачет по практике;
- характеристику или отзыв руководителя практики при наличии.

6.4.2. При зачете практики учитывается соответствие выполненных работ требованиям программы практики Колледжа, виду профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям и требованиям охраны труда.

6.4.3. Если ранее пройденная практика не обеспечивает освоение всех необходимых профессиональных компетенций, обучающемуся может быть установлена академическая разница в форме выполнения дополнительных заданий, прохождения части практики или защиты дополнительного отчета.

6.4.4. Зачет производственной или преддипломной практики не допускается, если невозможно подтвердить содержание выполненных работ и соответствие профессиональным компетенциям.

Раздел 7. Решение о зачете результатов освоения

7.1. Виды решений

7.1.1. По результатам рассмотрения заявления и документов может быть принято одно из следующих решений:

- зачесть результаты освоения полностью;
- зачесть результаты освоения частично;
- зачесть результаты освоения при условии ликвидации академической разницы;

- отказать в зачете результатов освоения;
- оставить заявление без рассмотрения до представления необходимых документов.

7.1.2. Решение оформляется протоколом комиссии, заключением или иным документом, установленным Колледжем.

7.1.3. На основании решения комиссии издается приказ директора Колледжа либо оформляется распоряжение уполномоченного должностного лица, если это предусмотрено локальными актами Колледжа.

7.2. Полный зачет

7.2.1. Полный зачет результатов освоения производится при установлении соответствия ранее освоенного компонента образовательной программы требованиям образовательной программы Колледжа.

7.2.2. При полном зачете обучающийся освобождается от повторного освоения соответствующего компонента образовательной программы и прохождения соответствующей промежуточной аттестации.

7.2.3. Результат зачета вносится в документы учета результатов освоения.

7.3. Частичный зачет

7.3.1. Частичный зачет производится в случае, если ранее освоенные результаты соответствуют образовательной программе Колледжа не в полном объеме.

7.3.2. При частичном зачете комиссия определяет академическую разницу и порядок ее ликвидации.

7.3.3. Академическая разница может ликвидироваться путем:

- изучения отдельных тем или разделов;
- выполнения индивидуального задания;
- прохождения консультации;
- выполнения практической работы;
- прохождения части практики;
- защиты отчета;
- прохождения собеседования;
- выполнения контрольного мероприятия;
- иной формы, определенной комиссией.

7.4. Отказ в зачете

7.4.1. Основаниями для отказа в зачете результатов освоения являются:

- отсутствие документов, подтверждающих результаты освоения;
- невозможность установить содержание, объем или результат освоения;
- несоответствие ранее освоенных результатов требованиям образовательной программы Колледжа;
- несоответствие уровня подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- представление недостоверных документов;
- отсутствие подтверждения освоения необходимых профессиональных компетенций;
- невозможность зачета без нарушения требований образовательной программы;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

7.4.2. Отказ в зачете должен быть мотивированным и доводится до сведения обучающегося.

7.4.3. Отказ в зачете не лишает обучающегося права освоить соответствующий компонент образовательной программы в общем порядке.

Раздел 8. Академическая разница

8.1. Установление академической разницы

8.1.1. Академическая разница устанавливается в случае неполного соответствия ранее освоенных результатов требованиям образовательной программы Колледжа.

8.1.2. Академическая разница определяется комиссией с учетом заключений педагогических работников, председателей предметно-цикловых комиссий, руководителей практики и иных специалистов.

8.1.3. Академическая разница фиксируется в листе сопоставления результатов освоения или ином документе Колледжа.

8.2. Ликвидация академической разницы

8.2.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в сроки, установленные Колледжем.

8.2.2. Сроки ликвидации академической разницы определяются с учетом учебного плана, расписания занятий, графика промежуточной аттестации и индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

8.2.3. Для ликвидации академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный график.

8.2.4. Результаты ликвидации академической разницы оформляются ведомостью, протоколом, отметкой в индивидуальном графике или иным документом, установленным Колледжем.

8.2.5. Неликвидация академической разницы в установленные сроки может повлечь возникновение академической задолженности в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 9. Оформление результатов зачета

9.1. Внесение результатов в документы учета

9.1.1. Результаты зачета вносятся в документы учета образовательных результатов обучающегося в порядке, установленном Колледжем.

9.1.2. В документах учета указывается:

- наименование зачетного компонента образовательной программы;
- объем;
- оценка или отметка «зачтено»;
- основание зачета;
- дата решения;
- реквизиты приказа, протокола или иного документа.

9.1.3. При зачете результата с оценкой ранее полученная оценка может быть перенесена в документы Колледжа, если шкала оценивания сопоставима.

9.1.4. При невозможности корректного переноса оценки может быть выставлена отметка «зачтено», если такая форма предусмотрена образовательной программой и локальными актами Колледжа.

9.1.5. Не допускается внесение в документы учета результатов, не подтвержденных решением Колледжа.

9.2. Хранение документов

9.2.1. Заявления, копии подтверждающих документов, листы сопоставления, протоколы комиссии, приказы, индивидуальные графики и иные материалы,

связанные с зачетом результатов освоения, хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Колледжа.

9.2.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся и используются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Раздел 10. Права и обязанности обучающихся

10.1. Права обучающихся

10.1.1. Обучающийся имеет право:

- подать заявление о зачете результатов освоения;
- представить документы, подтверждающие ранее достигнутые образовательные результаты;
- получить информацию о порядке зачета;
- получить мотивированное решение о зачете или отказе в зачете;
- представить дополнительные документы;
- получить разъяснение по академической разнице;
- обратиться с заявлением о пересмотре решения в порядке, установленном Колледжем;
- осваивать соответствующие компоненты образовательной программы в общем порядке в случае отказа в зачете.

10.2. Обязанности обучающихся

10.2.1. Обучающийся обязан:

- представить достоверные документы;
- своевременно подать заявление;
- представить дополнительные документы при необходимости;
- ознакомиться с решением комиссии;
- ликвидировать академическую разницу в установленные сроки;
- соблюдать требования образовательной программы и локальных нормативных актов Колледжа.

Раздел 11. Обязанности Колледжа и работников

11.1. Обязанности Колледжа

11.1.1. Колледж обеспечивает:

- прием и регистрацию заявлений;
- рассмотрение документов;
- объективное сопоставление результатов освоения;
- принятие мотивированного решения;
- оформление результатов зачета;
- информирование обучающегося;
- хранение документов;
- соблюдение законодательства о персональных данных.

11.2. Обязанности учебной части

11.2.1. Учебная часть:

- принимает и регистрирует заявления;
- проверяет комплектность документов;
- передает документы на рассмотрение комиссии;
- оформляет документы по результатам решения;
- вносит сведения в документы учета результатов освоения;
- хранит документы в установленном порядке.

11.3. Обязанности педагогических работников

11.3.1. Педагогические работники, председатели предметно-цикловых комиссий и руководители практики:

- участвуют в сопоставлении результатов освоения;
- дают заключения о соответствии содержания и результатов обучения;
- определяют академическую разницу при необходимости;
- предлагают формы ее ликвидации;
- участвуют в проверке выполнения индивидуальных заданий;
- обеспечивают объективность оценки.

Раздел 12. Особенности зачета для отдельных категорий обучающихся

12.1. Обучающиеся, переведенные из другой образовательной организации

12.1.1. При переводе обучающегося из другой образовательной организации зачет результатов освоения проводится на основании документов о периоде обучения и результатах освоения образовательной программы.

12.1.2. По итогам зачета определяется курс, учебная группа, индивидуальный график освоения образовательной программы и академическая разница при наличии.

12.2. Восстановленные обучающиеся

12.2.1. При восстановлении обучающегося в Колледж ранее освоенные результаты могут быть зачтены при условии их соответствия действующей образовательной программе.

12.2.2. Если образовательная программа изменилась, комиссия определяет академическую разницу.

12.3. Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

12.3.1. Рассмотрение вопроса о зачете результатов освоения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их индивидуальных возможностей, адаптированной образовательной программы при наличии и документов, подтверждающих ранее достигнутые результаты.

12.3.2. При необходимости для ликвидации академической разницы создаются специальные условия, включая адаптированные задания, дополнительные консультации, увеличение сроков выполнения работ и использование специальных технических средств.

Раздел 13. Рассмотрение спорных вопросов

13.1. Право на обращение

13.1.1. Обучающийся имеет право обратиться за разъяснением решения о зачете, частичном зачете, академической разнице или отказе в зачете.

13.1.2. Обучающийся вправе подать письменное заявление о пересмотре решения в порядке, установленном Колледжем.

13.1.3. Заявление рассматривается директором Колледжа, заместителем директора по учебной работе, комиссией либо иным уполномоченным лицом в пределах компетенции.

13.1.4. Заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

13.2. Порядок пересмотра решения

13.2.1. При рассмотрении заявления о пересмотре решения анализируются:

- заявление обучающегося;
- представленные документы;
- лист сопоставления результатов освоения;
- заключение комиссии;
- рабочие программы;
- учебный план;
- федеральный государственный образовательный стандарт;
- иные материалы, имеющие значение для рассмотрения вопроса.

13.2.2. По результатам рассмотрения может быть принято одно из следующих решений:

- оставить ранее принятое решение без изменения;
- изменить решение;
- направить документы на повторное рассмотрение комиссии;
- запросить дополнительные документы;
- принять иное решение в пределах компетенции Колледжа.

Раздел 14. Персональные данные и конфиденциальность

14.1. Обработка персональных данных обучающихся при зачете результатов освоения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Колледжа.

14.2. Доступ к документам и сведениям, связанным с зачетом результатов освоения, предоставляется только лицам, которым такая информация необходима для исполнения должностных обязанностей.

14.3. Не допускается публичное распространение сведений об образовательных результатах обучающегося без предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований.

Раздел 15. Контроль исполнения настоящего Положения

15.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляют директор Колледжа, заместитель директора по учебной работе, учебная часть, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий и иные уполномоченные лица в пределах своей компетенции.

15.2. Контроль включает:

- анализ поступивших заявлений;
- проверку сроков рассмотрения;
- проверку правильности сопоставления результатов освоения;
- анализ обоснованности решений;
- проверку оформления документов;
- контроль ликвидации академической разницы;
- рассмотрение обращений обучающихся.

15.3. Результаты контроля могут рассматриваться на заседаниях педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий и совещаниях при администрации Колледжа.

Раздел 16. Заключительные положения

16.1. Статус Положения

16.1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения обучающимися и работниками Колледжа в части, относящейся к их правам, обязанностям и полномочиям.

16.1.2. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с Уставом Колледжа, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками, положением о промежуточной аттестации, положением о ликвидации академической задолженности, положением о практике и иными локальными нормативными актами Колледжа.

16.2. Порядок утверждения и введения в действие

16.2.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.

16.2.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа, если иной срок не установлен приказом.

16.2.3. Со дня вступления настоящего Положения в силу ранее действующие локальные нормативные акты Колледжа по вопросам, регулируемым настоящим Положением, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, либо признаются утратившими силу в установленном порядке.

16.3. Внесение изменений и дополнений

16.3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов, Устава Колледжа, образовательных программ, структуры Колледжа либо по решению директора Колледжа.

16.3.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

16.4. Хранение Положения

16.4.1. Подлинник настоящего Положения хранится в соответствии с номенклатурой дел Колледжа и требованиями Инструкции по делопроизводству.

16.4.2. Электронная версия настоящего Положения размещается в локальной информационной системе Колледжа и поддерживается в актуальном состоянии.

16.5. Пересмотр Положения

16.5.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, если иное не обусловлено изменением законодательства Российской Федерации, требований СПО или локальных нормативных актов Колледжа.

Приложение № 1
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

РЕГЛАМЕНТ

зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин,
междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

1. Обучающийся подает заявление о зачете результатов освоения в учебную часть.
2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие ранее освоенные результаты.
3. Учебная часть регистрирует заявление и проверяет комплектность документов.
4. Документы передаются на рассмотрение комиссии по зачету результатов освоения.
5. Комиссия проводит сопоставление ранее освоенных результатов с требованиями образовательной программы Колледжа.
6. При необходимости комиссия запрашивает дополнительные документы или заключение педагогического работника.
7. Комиссия принимает решение о полном зачете, частичном зачете, зачете при условии ликвидации академической разницы, отказе в зачете либо оставлении заявления без рассмотрения до представления документов.
8. Решение комиссии оформляется протоколом.
9. На основании решения комиссии оформляется приказ или иной распорядительный документ Колледжа.
10. Учебная часть вносит сведения о зачете в документы учета образовательных результатов.
11. При наличии академической разницы обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации.
12. Документы по зачету результатов освоения хранятся в установленном порядке.

Приложение № 2
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачете результатов освоения

Директору ГБПОУ НСО «НКТЛ»
В.С. Слинко
от обучающегося(ейся) учебной группы _____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть результаты освоения ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и (или) практик при освоении образовательной программы:

Прошу рассмотреть возможность зачета следующих результатов:

№	Наименование ранее освоенного компонента	Организация, где освоено	Результат	Компонент образовательной программы Колледжа, предлагаемый к зачету
1				
2				
3				

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

С _____ порядком зачета результатов освоения _____ ознакомлен(а).
Достоверность представленных документов подтверждаю.

Дата: « _____ » _____ 202__ г.

Подпись обучающегося: _____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ЛИСТ СОПОСТАВЛЕНИЯ
результатов освоения

Ф.И.О. обучающегося: _____
Учебная группа: _____
Образовательная программа Колледжа: _____

№	Компонент образовательной программы Колледжа	Ранее освоенный компонент	Объем	Результат	Соответствие содержания	Решение
1					полное / частичное / нет	
2					полное / частичное / нет	
3					полное / частичное / нет	

Вывод комиссии:

- ☐ зачесть полностью;
☐ зачесть частично;
☐ зачесть при условии ликвидации академической разницы;
☐ отказать в зачете;
☐ запросить дополнительные документы.

Академическая разница:

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____/ /
_____/ /
_____/ /

Дата: «__» _____ 202__ г.

Приложение № 4
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по зачету результатов освоения

г. Новосибирск

«___» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Рассмотрела заявление обучающегося(ейся):

учебной группы _____

по образовательной программе _____

О зачете результатов освоения: _____

Представленные документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Комиссия установила:

Решение комиссии:

- ☐ зачесть результаты освоения полностью;
- ☐ зачесть результаты освоения частично;
- ☐ установить академическую разницу;
- ☐ отказать в зачете;
- ☐ запросить дополнительные документы.

Обоснование решения:

Академическая разница при наличии:

Председатель комиссии _____ //

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

С решением ознакомлен(а):

Обучающийся _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 202__ г.

Приложение № 5
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о результате рассмотрения заявления о зачете результатов освоения

Обучающемуся(ейся) _____
учебной группы _____

Ваше заявление о зачете результатов освоения от «___» _____ 202__ г.
рассмотрено.

Принято решение:

- ☐ зачесть результаты освоения полностью;
- ☐ зачесть результаты освоения частично;
- ☐ зачесть при условии ликвидации академической разницы;
- ☐ отказать в зачете;
- ☐ запросить дополнительные документы.

Основание решения:

Академическая разница при наличии:

Срок _____ ликвидации _____ академической _____ разницы:
«___» _____ 202__ г.

Ответственное _____ лицо: _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 202__ г.

С уведомлением ознакомлен(а):

Обучающийся _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 202__ г.

Приложение № 6
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической разницы

Ф.И.О. обучающегося: _____

Учебная группа: _____

Образовательная программа: _____

№	Компонент образовательной программы	Содержание академической разницы	Форма ликвидации	Срок	Ответственный	Результат
1						
2						
3						

Обучающийся ознакомлен(а): _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 202__ г.

Представитель учебной части: //

Заместитель директора по учебной работе: _____ / _____ /

Приложение № 7
ных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ЖУРНАЛ

[illegible]

Приложение № 8
к Положению о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов,
дисциплин и практик
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ПАМЯТКА

обучающемуся о зачете результатов освоения

1. Обучающийся имеет право обратиться в Колледж с заявлением о зачете ранее освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей и практик.
2. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие ранее достигнутые образовательные результаты.
3. Документы должны позволять установить содержание, объем, форму аттестации и результат освоения.
4. Зачет проводится только при соответствии ранее освоенных результатов требованиям образовательной программы Колледжа.
5. При неполном соответствии может быть установлена академическая разница.
6. Академическая разница должна быть ликвидирована в сроки, установленные Колледжем.
7. В случае отказа в зачете обучающийся осваивает соответствующий компонент образовательной программы в общем порядке.
8. Обучающийся вправе получить разъяснение решения комиссии.
9. Представление недостоверных документов является основанием для отказа в зачете и может повлечь последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.
10. Рекомендуется подавать заявление о зачете до начала освоения соответствующей дисциплины, модуля или практики.