



Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж информационных технологий и
строительства»
(ГБУ КО ПОО «КИТиС»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»

[Signature] М.А. Пашковский

«24» марта 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕЗАЧЕТА,
ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК В ГБУ КО ПОО «КИТиС»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 5

от «24» марта 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии и порядке перезачета, переаттестации учебных предметов, дисциплин (модулей), практик (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии (далее – АК), а также порядок перезачета и переаттестации учебных предметов, дисциплин (модулей), практик обучающимся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом 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» (в редакции от 28.08.2020г.);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 №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»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и строительства» (далее Колледж).

1.3. Положение регламентирует порядок перезачета и переаттестации результатов пройденного обучения:

- переведенных с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы среднего профессионального образования;
- переведенных с одной образовательной программы на другую;
- восстановленных из академического отпуска;
- переведенных из других учебных заведений среднего профессионального образования.

1.4. Период с момента выхода приказа об отчислении заявителя из образовательной организации, в которой он проходил обучение до момента подачи заявления в Колледж с просьбой о перезачете/переаттестации учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, не должен превышать пятилетний

1.5. Основным критерием при решении вопроса о перезачете и переаттестации является соответствие ранее изученного учебного предмета, дисциплины (модуля), практики требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.6. Обучающийся, ранее прошедший обучение по учебному предмету, дисциплине (модулю), практике учебного плана, освобождается от повторного изучения соответствующего учебного предмета, дисциплины (модуля), прохождения практики и может не посещать занятия по перезачтенным частям ООП СПО.

1.7. Обучающийся, ранее прошедший обучение по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам учебного плана может отказаться от перезачета/переаттестации дисциплин (модулей)/практик. В этом случае обучающийся должен посещать все занятия и выполнить все виды заданий для прохождения текущего, промежуточного, итогового контроля,

1.8. Наличие непerezачтенного и непереаттестованного учебного предмета, дисциплины (модулю), практики приравнивается к академической задолженности. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в установленные сроки в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности.

2. Состав аттестационной комиссии, ее полномочия и порядок деятельности

2.1. Обучающийся, желающий пройти процедуры перезачета и/или переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), практики предоставляет начальнику учебной части заявление на имя директора Колледжа для возможности переаттестации и перезачета учебных предметов, дисциплин (модулей), практик и подтверждающие основания:

а) документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документ об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

2.2. Для проведения перезачёта, переаттестации результатов проводится заседание аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа на учебный год.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются: заместитель директора по учебно-методической работе, начальник учебной части, методист, председатели предметно-цикловых комиссий, ведущие преподаватели специальных дисциплин. Аттестационную комиссию возглавляет заместитель директора по

учебно-методической работе. Из числа членов аттестационной комиссии

2.5. Комиссия полномочна в принятии решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава.

2.6. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании поступающего или останавливающегося обучающегося;
- на основании проведенного анализа документов выносит решение о перечне дисциплин, подлежащих перезачету/ переаттестации (выявляет академическую разницу);
- проводит собеседование с обучающимся, желающим пройти процедуры перезачета и/или переаттестации учебных дисциплин (модулей), практики;
- принимает окончательное решение о перезачете/переаттестации (отказе в переаттестации) результатов пройденного обучения;
- определяет курс, на который может быть зачислен поступающий /восстанавливающийся.

2.7. Решение комиссии о переаттестации, перезачете учебного предмета, дисциплины (модуля), практики оформляется протоколом.

2.8. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

- перечень перезачтенных/переаттестованных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)/практик;
- оценку (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом, по соответствующей ООП СПО с полным нормативным сроком освоения);
- трудоемкость каждого перезачтенного/переаттестованного учебного предмета, дисциплины (модуля) /практики в часах.

2.9. Протокол заседания аттестационной комиссии является основанием для зачисления/восстановления (отказа в зачислении/восстановлении).

2.10. Обучающийся в обязательном порядке знакомится с решением аттестационной комиссии под роспись.

2.11. По принятому аттестационной комиссией решению издается приказ директора Колледжа.

2.12. Если по итогам перезачета/переаттестации выявлена академическая задолженность, начальником учебной части составляется индивидуальный учебный план обучающегося и устанавливаются сроки ее ликвидации.

2.13. Записи о переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин, практик вносятся начальником учебной части в зачетную книжку обучающегося с указанием даты и номера приказа директора.

2.14. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в учебной части Колледжа в течение всего периода обучения обучающегося, после чего передаются в архив Колледжа.

2.15. Решения аттестационной комиссии о перезачтенных и/или переаттестованных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях),

зачислен обучающийся.

2.16. Выписки из протокола оформляются секретарем аттестационной комиссии и хранятся в личных делах обучающихся.

2.17. Все перезачтенные/переаттестованные учебные предметы, дисциплины, модули, практики вносятся в приложение к диплому.

2.18. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения ООП СПО записи о перезачтенных/переаттестованных учебных предметах, дисциплинах (модулях)/практиках вносятся в справку об обучении (Приложение1).