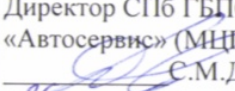


**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Техникум «Автосервис»
(Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»**

ПРИНЯТО Общим собранием работников СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» Протокол № <u>1</u> от « <u>26</u> » <u>02</u> 2026 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» Приказ № <u>1</u> от « <u>26</u> » <u>02</u> 2026 г. Директор СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»  С.М.Дьяков « <u>26</u> » <u>02</u> 2026 г.
--	--



**Положение о зачете
в Санкт-Петербургском бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Техникум «Автосервис»
(Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»
результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных
программ в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о зачете в Санкт-Петербургском бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

- Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки России, Министерством просвещения России от 30.07.2020 № 845/369.

1.2. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет результатов), могут получить обучающиеся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам, реализуемым Санкт-Петербургском бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)» (далее - Техникум).

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

2. Условия зачета результатов

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, составленного по форме, указанной в приложении к Положению, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

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

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

2.2. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются одним из следующих способов:

- лично в Техникум;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Техникума или с использованием функционала официального сайта Техникума в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.3. Документы, полученные в иностранных организациях, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

2.4. Если документ, подтверждающий получение иностранного образования, не подпадает под действие международных договоров о взаимном признании, то подлежит процедуре признания, осуществляемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. В таком случае

иностранный документ принимается вместе с документом, выданным по итогам процедуры признания иностранного образования.

2.5. Результаты, подтвержденные иностранными документами об обучении, могут подлежать зачету только в рамках курсов внеурочной деятельности, учебного предмета «Иностранный язык» или дополнительных образовательных программ.

3. Процедура зачета результатов

3.1. Зачет осуществляется по направлению заместителя директора по УПР (Приложение 3) и проводится посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся в Техникуме (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) другой организации.

3.2. Сопоставление планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения, а также проверка подлинности предоставленных документов осуществляется под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее пяти рабочих дней с даты принятия заявления.

3.3. Обоснованные выводы заместителя директора по учебно-производственной работе, сделанные по результатам сопоставления планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения, в том числе решение об осуществлении зачета результатов обучающегося или об отказе в зачете, привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета, фиксируются письменно в бланке (Приложение 3), который направляется директору в этот же день.

3.4. Зачет результатов возможен при одновременном выполнении следующих условий:

- учебный предмет, курс, дисциплина, модуль, практика (далее – учебный предмет), изученные в другой организации, входят в состав учебного плана образовательной программы Техникума;

- название учебного предмета, дисциплины, модуля, междисциплинарного курса, практики, изученных в другой организации, совпадает с названием учебного предмета в учебном плане образовательной программы Техникума и (или) совпадают их планируемые результаты освоения;

- количество часов, отведенное на изучение учебного предмета, дисциплины, модуля, междисциплинарного курса, практики, изученных в другой организации, составляет не менее 85 процентов от количества часов, отведенного на его изучение в учебном плане образовательной программы Техникума.

Для целей зачета считаются равноценными наименования учебных предметов соответственно: «Основы безопасности жизнедеятельности» и «Основы безопасности и защиты Родины».

3.4. Обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования засчитываются результаты освоения ими дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных образовательных программ в области физической культуры и спорта в организациях, осуществляющих физкультурно-спортивную и образовательную деятельность, по учебному предмету «Физическая культура» при успешном выполнении программы спортивной подготовки (контрольно-переводное тестирование, нормативы и разряды).

3.5. В случае несовпадения планируемых результатов обучения с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, модулям, междисциплинарным курсам, практикам, полученными в другой организации, более чем на 5 процентов и (или) при недостаточном объеме часов более чем на 15 процентов, решение о зачете результатов принимается по согласованию с педагогическим советом Техникума.

3.6. С целью установления соответствия Техникум проводит оценивание фактического

достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание) в случаях:

- несовпадения системы оценивания в Техникуме с системой оценивания результатов другой организации, в том числе применение иной системы балльного оценивания или в случаях безбалльного оценивания результатов;

- невозможности однозначно сопоставить результаты освоения учебного предмета, дисциплины, модуля, междисциплинарного курса, практик с планируемыми результатами по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, модулям, междисциплинарным курсам образовательной программы Техникума.

3.7. Оценивание проводит комиссия, созданная педагогическим советом Техникума, в составе не менее трех человек в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета.

3.8. Комиссия, указанная в пункте 3.9. Положения, вправе проводить оценивание в формах промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой Техникума по соответствующему учебному предмету, дисциплине, модулю, междисциплинарному курсу, практикам.

3.9. Результаты оценивания оформляются протоколом (Приложение 1), который подписывают все члены комиссии, проводившие оценивание. В протоколе также указывается решение комиссии – произвести зачет результатов обучающегося или отказать в зачете.

3.10. Решение о зачете результатов утверждается приказом директора Техникума не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о зачете результатов.

3.11. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в том числе с выставлением отметок «3», «4», «5».

3.12. В случае несогласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с итогами процедуры зачета, заявление о зачете результатов может быть отозвано.

Об отзыве заявления о зачете обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает соответствующее заявление. В этом случае Техникум проводит промежуточную аттестацию обучающегося в форме и порядке, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами Техникума.

3.13. Заявление(я) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, приказы директора о зачете/отказе в зачете вместе с решением о зачете/отказе в зачете и документами, предоставленными обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, подлежат хранению в личном деле обучающегося.

4. Отказ в зачете результатов

4.1. 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 Техникум отказывает обучающемуся в зачете.

4.2. Решение об отказе утверждается приказом директора не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в зачете результатов.

4.3. Приказ директора, указанный в пункте 4.2. Положения, с приложением решения об отказе в зачете результатов направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе с помощью сети Интернет, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа директора.

5. Перевод на индивидуальный учебный план

5.1. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 2), в том числе на ускоренное обучение.

5.2. Переход на обучение по индивидуальному учебному плану утверждается приказом директора после проведения зачета результатов.

5.3. Техникум уведомляет обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о переходе на обучение по индивидуальному учебному плану в течение двух рабочих дней с даты издания приказа директора, указанного в пункте 5.2. Положения.

5.4. При составлении индивидуального учебного плана в него не включаются учебные предметы, дисциплины, модули, междисциплинарные курсы, результаты по которым Техникумом зачтено в качестве промежуточной аттестации.

**Бланк протокола о перезачёте, переаттестации,
ликвидировании академической разницы.**

**Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»**

00.00.000

ПРОТОКОЛ

№ _____

заседания аттестационной комиссии

- **Ф.И.О.** – зам директора по УПР

Члены комиссии - **Ф.И.О.** – зам.директора по ООД

- **Ф.И.О.** – преподаватель

- **Ф.И.О.** – Заведующий отд. УЦПК

Повестка дня:

Перезачет и/или переаттестация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ студентов, принятых на первый курс, на основании представленных документов о предшествующем образовании

Постановили:

1. Перезачесть студенту **Ф.И.О.** следующие дисциплины (модули), практики, дополнительных образовательных программ:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов/ ЗЕ	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)
1 курс (1, 2 семестр)					
1					
2					
3					
4					
...					

2. Пройти переаттестацию следующих дисциплин, в связи с разницей учебных планов в общем количестве часов, итоговым контролем:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов/ ЗЕ	Форма аттестации
1				

2				
3				
4				
...				

3. Ликвидировать разницу между учебными планами следующих дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Указание семестра	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)	ФИО, Подпись преподавателя
1.					
...					

на основании рассмотрения документов о предыдущем образовании:

приказа о зачислении в порядке перевода/ приказа о выставлении в состав обучающихся:

и заявления студента .

Председатель комиссии _____ **Ф.И.О.**

Члены комиссии _____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Ф.И.О.**

Бланк индивидуального учебного плана обучающегося

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис»
(Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор С.М. Дьяков

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

Фамилия Имя Отчество, год рождения студента очного/заочного отделения по специальности/профессии (код, наименование), нормативный срок обучения

На основании протокола аттестационной комиссии от «__» _____ 20__ г.
№ _____.

перезачесть и *перееаттестовать следующие дисциплины:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Количество часов / ЗЕ по учеб. плану	Количество зачетных часов / ЗЕ	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)	Отметка о внесении в зач. книжку / подпись
1 курс (1, 2 семестр)						
1						
2						
3						
4						
5						
...						
2 курс (3, 4 семестр)						
...						
...						
...						

В срок до _____ ликвидировать разницу между учебными планами

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ	Указание семестра	Форма аттестации	Результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)	ФИО, Подпись преподавателя
1					
...					

Индивидуальный учебный план подлежит возврату в учебную часть

Зам. директора _____

Зам.директора по УПР _____ или/ Заведующий отд. УЦПК _____

Студент: _____

Бланк направления для перееаттестации или ликвидации академической разницы.

Первичный/вторичный

Форма контроля: _____

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

СПб ГБПОУ «Техникум "Автосервис" (МЦПК)» курс _____ группа _____

_____ форма обучения (_____ семестр)

Специальность/профессия: **(Код, наименование)**

Название дисциплины: _____

Фамилия, имя, отчество студента: _____

Преподаватель: _____

Номер зачетной книжки: _____

Дата выдачи направления: _____

Действует до: _____

Заместитель директора по учебно - _____ **/Ф.И.О./**
производственной работе

Оценка _____

Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Направление возвращается **преподавателем** в учебную часть **сразу** после окончания зачета/экзамена