

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Хекслет колледж»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 7 от «28» августа 2026 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Студенческого совета
Протокол № 7 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Хекслет колледж»
А.А. Васильев
«28» августа 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
АНПОО «ХЕКСЛЕТ КОЛЛЕДЖ»**

**Санкт-Петербург
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет форму и порядок подачи заявления о зачете результатов обучения, порядок рассмотрения заявления, процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам осваиваемой образовательной программы, порядок принятия решения о зачете или об отказе в зачете, документирования и учета зачетных результатов в АНПОО «Хекслет колледж» (далее — Положение, Колледж).

1.2. Положение применяется к обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — ОП СПО), в том числе при переводе в Колледж, внутреннем переводе, восстановлении, переходе на индивидуальный учебный план, ускоренном обучении и в иных случаях, когда ранее достигнутые результаты обучения могут быть учтены при освоении действующей ОП СПО.

1.3. В части зачета результатов, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «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».

1.4. Настоящее Положение также устанавливает внутренний порядок учета результатов, ранее полученных обучающимся в самом Колледже по другой образовательной программе либо в иной период обучения, если их содержание и результаты могут быть сопоставлены с действующей ОП СПО. Такой внутренний зачет осуществляется в пределах компетенции Колледжа и не подменяет федеральный порядок зачета результатов, полученных в других образовательных организациях.

1.5. При применении Положения учитываются Федеральный закон № 273-ФЗ, приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 в действующей редакции, федеральные государственные образовательные стандарты СПО, Устав Колледжа, положения о переводе, восстановлении, индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении, текущем контроле и промежуточной аттестации, сетевой форме реализации образовательных программ, а также иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.6. Установление соответствия результатов пройденного обучения и их зачет осуществляются бесплатно. Не допускается взимание с обучающегося или его законного представителя платы за рассмотрение заявления, сопоставление результатов, проведение предусмотренного настоящим Положением оценивания и оформление решения.

1.7. Зачет не является основанием для снижения обязательных требований ФГОС СПО, изменения квалификации, предусмотренной образовательной программой, либо фиктивного признания результатов, фактически не достигнутых обучающимся.

2. Основные понятия

Понятие	Определение
Зачет результатов обучения	Признание Колледжем результатов ранее пройденного обучения соответствующими планируемым результатам по части осваиваемой образовательной программы с учетом таких результатов в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части программы.

Результаты пройденного обучения	Подтвержденные результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ или их частей, полученные обучающимся ранее.
Сопоставление результатов	Содержательная оценка соответствия планируемых результатов, содержания, объема и иных характеристик ранее освоенного компонента требованиям соответствующей части ОП СПО Колледжа.
Оценивание фактического достижения	Дополнительная процедура, проводимая в случаях, определенных настоящим Положением, если представленных документов недостаточно для достоверного вывода о соответствии результатов либо необходимо подтвердить их актуальное достижение.
Академическая разница	Компоненты ОП СПО или их части, которые не были освоены ранее либо результаты по которым не зачтены и подлежат освоению обучающимся в установленном порядке.
Комиссия	Комиссия по переводу, восстановлению и зачету результатов обучения, создаваемая приказом директора Колледжа для рассмотрения заявлений и материалов в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Результаты, которые могут быть зачтены

3.1. Зачет может осуществляться в отношении результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, практики, дополнительных образовательных программ и их частей, если по соответствующей части осваиваемой ОП СПО предусмотрена промежуточная аттестация либо результат может быть однозначно соотнесен с планируемыми результатами ОП СПО.

3.2. Зачету могут подлежать результаты, подтвержденные документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, справками об обучении или о периоде обучения, выписками из ведомостей, иными официальными документами образовательной организации, а также документами иностранной образовательной организации при соблюдении применимых требований законодательства Российской Федерации.

3.3. Результаты государственной итоговой аттестации и иной итоговой аттестации зачету по настоящему Положению не подлежат. Обучающийся обязан пройти ГИА по осваиваемой в Колледже образовательной программе в установленном порядке.

3.4. Результаты промежуточной аттестации, полученные обучающимся у организации-участника в рамках сетевой образовательной программы в соответствии с договором о сетевой форме, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и отдельного зачета в базовой организации не требуют.

3.5. Сертификаты, свидетельства и иные документы, выданные организациями или сервисами, которые не подтверждают освоение образовательной программы в организации, осуществляющей образовательную деятельность, сами по себе не создают право на зачет по приказу № 845/369. Они могут быть рассмотрены как дополнительные материалы при наличии иных законных оснований и необходимости индивидуального оценивания.

4. Основания и документы для зачета

4.1. Зачет результатов, полученных в другой образовательной организации, осуществляется по заявлению обучающегося либо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения.

4.2. Для рассмотрения вопроса представляются:

- заявление о зачете результатов обучения по форме приложения 1;

- документ об образовании и (или) о квалификации, документ об обучении, справка об обучении или о периоде обучения либо иной официальный документ, содержащий сведения о результатах пройденного обучения;
- при наличии — приложение к документу об образовании, академическая справка, выписка из учебного плана, рабочей программы, сведения о содержании и объеме изученного компонента, формах контроля и результатах аттестации;
- для документов иностранного государства — перевод на русский язык и документы о признании иностранного образования или квалификации в случаях, когда такое признание требуется законодательством Российской Федерации;
- иные материалы по инициативе заявителя, позволяющие установить соответствие результатов.

4.3. Колледж не требует повторного представления документов, которые уже находятся в личном деле обучающегося или в иных официальных информационных ресурсах Колледжа и остаются актуальными.

4.4. Если представленных сведений недостаточно, Учебный отдел или Комиссия вправе предложить заявителю представить дополнительные документы либо, при наличии законного основания, запросить необходимые сведения у организации, выдавшей документ. Заявитель уведомляется о необходимости уточнения пакета.

4.5. Заявление может быть подано лично, через законного представителя, в электронной форме через утвержденный канал Колледжа либо иным способом, позволяющим идентифицировать заявителя и зарегистрировать обращение.

5. Организация рассмотрения заявления

5.1. Прием и регистрация заявления осуществляются Студенческим отделом кадров (СОК) либо иным подразделением, определенным директором. После регистрации материалы направляются в Учебный отдел для академического сопоставления.

5.2. В простых случаях, когда соответствие результатов очевидно и подтверждается документами Колледжа либо однозначно сопоставимыми официальными документами, заключение может быть подготовлено Учебным отделом без вынесения вопроса на Комиссию.

5.3. На Комиссию выносятся, как правило:

- зачет при переводе в Колледж и восстановлении, если требуется содержательное сопоставление нескольких компонентов программы;
- случаи существенного различия наименований, объема, содержания или форм промежуточной аттестации;
- вопросы зачета практики и профессиональных модулей, требующие экспертной оценки профильного подразделения;
- случаи, когда требуется оценивание фактического достижения планируемых результатов;
- спорные или неоднозначные случаи, а также заявления об ускоренном обучении, при которых объем зачета влияет на изменение срока освоения программы.

5.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Председателем Комиссии является заместитель директора, курирующий учебную работу, либо иное уполномоченное лицо. В состав могут включаться представители Учебного отдела, учебно-производственного подразделения, факультета/профильного направления, СОК и иные компетентные работники. При необходимости приглашается преподаватель соответствующей дисциплины или внешний эксперт.

5.5. СОК обеспечивает правовую и документальную часть процедуры, но не подменяет академическую оценку соответствия результатов. Учебный отдел и профильные эксперты несут ответственность за содержательное сопоставление.

6. Процедура установления соответствия результатов

6.1. Основным критерием зачета является соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по соответствующей части образовательной программы Колледжа.

6.2. При сопоставлении учитываются в совокупности:

- планируемые результаты и компетенции;
- содержание ранее освоенного компонента и содержание соответствующего компонента ОП СПО Колледжа;
- объем освоения в академических часах и (или) иных единицах трудоемкости, если такой показатель применим;
- вид образовательной деятельности и характер практической подготовки;
- форма и уровень промежуточной аттестации;
- полученный результат (оценка, зачет, иной подтвержденный результат);
- актуальность результата, если содержание регулируемой профессиональной деятельности существенно изменилось и это имеет значение для достижения текущих результатов обучения.

6.3. Совпадение названия дисциплины, модуля или практики не является достаточным основанием для зачета. Одновременно несовпадение наименований или количества часов само по себе не является основанием для отказа, если представленные материалы подтверждают достижение необходимых планируемых результатов.

6.4. Колледж не устанавливает универсальный порог совпадения, например 70, 80 или 100 процентов часов, как автоматическое условие зачета. Решение принимается исходя из содержательной сопоставимости и достаточности достигнутых результатов.

6.5. Если соответствие может быть установлено только частично, допускается зачет отдельной части компонента образовательной программы при условии, что образовательная программа и учетная система позволяют однозначно выделить такую часть и определить оставшийся объем освоения. В остальных случаях компонент не засчитывается частично, а обучающемуся определяется маршрут освоения соответствующих результатов.

7. Оценивание фактического достижения результатов

7.1. Дополнительное оценивание не является обязательной стадией каждого зачета. Оно может быть назначено Комиссией, если документы не позволяют достоверно установить соответствие результатов, если форма ранее проведенной аттестации не позволяет соотнести результат с требуемой шкалой либо если необходимо подтвердить достижение конкретных практических результатов.

7.2. Формами оценивания могут быть собеседование, тестирование, выполнение практического задания, защита работы или проекта, демонстрация практического результата либо сочетание указанных форм.

7.3. Оценивание проводится бесплатно, по заранее доведенным критериям, в сроки и форме, исключающих необоснованное повторное обучение. Результат оформляется протоколом или иным утвержденным документом и включается в материалы рассмотрения.

7.4. Оценивание по настоящему разделу не является государственной итоговой аттестацией и не может использоваться для зачета результатов ГИА.

8. Сроки рассмотрения и принятие решения

8.1. Рассмотрение полного пакета документов и принятие решения осуществляются, как правило, не более чем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации полного комплекта. Если требуется получение сведений из другой организации, экспертное заключение или оценивание, срок может быть продлен, о чем заявитель уведомляется с указанием причины и предполагаемой даты завершения рассмотрения.

8.2. По возможности зачет проводится до начала освоения обучающимся соответствующего компонента образовательной программы. Подача заявления после начала его освоения сама по себе не лишает обучающегося права на рассмотрение вопроса, если зачет еще имеет образовательный смысл и не нарушает порядок аттестации.

8.3. По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- зачесть результат в полном объеме;
- зачесть отдельную часть результата и определить оставшийся объем освоения;
- назначить дополнительное оценивание;
- отказать в зачете с указанием конкретных причин несоответствия или недостаточности оснований.

8.4. Решение оформляется протоколом Комиссии, заключением Учебного отдела и (или) распорядительным актом в соответствии с установленным в Колледже документооборотом. Для перевода, восстановления или перехода на ИУП решение о зачете может быть включено в соответствующий протокол Комиссии и последующий приказ.

8.5. При отказе письменное решение или электронный документ с обоснованием причин отказа направляется обучающемуся либо родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в течение трех рабочих дней после принятия решения.

9. Последствия зачета и академическая разница

9.1. Зачтенные результаты учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и освобождают обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующей части программы и прохождения по ней промежуточной аттестации, если иное не обусловлено содержанием принятого решения.

9.2. В документы учета переносится фактически подтвержденный результат. При различии шкал оценивания способ отражения результата определяется Комиссией или Учебным отделом на основании сопоставления шкал и локальных правил оценивания. Произвольное повышение оценки при зачете не допускается.

9.3. Компоненты программы, которые не были зачтены, формируют образовательный маршрут доосвоения. При переводе, восстановлении или ИУП они отражаются в листе академической разницы и (или) индивидуальном учебном плане.

9.4. Сам факт наличия академической разницы не означает, что соответствующие компоненты автоматически являются академической задолженностью, возникшей по результатам промежуточной аттестации. Статус задолженности определяется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации после возникновения предусмотренных законом оснований.

9.5. Если объем зачетных результатов позволяет изменить последовательность или срок освоения программы, обучающемуся может быть предложен индивидуальный учебный план, в том числе ускоренное обучение, в порядке, установленном отдельным Положением Колледжа.

10. Особенности зачета в отдельных образовательных ситуациях

10.1. При переводе в Колледж зачет результатов проводится до окончательного определения академической разницы и периода допуска к обучению. Лист сопоставления является частью материалов перевода.

10.2. При восстановлении используются документы архивного личного дела и сведения о ранее освоенной программе. Обучающийся не обязан повторно подтверждать результаты, достоверно содержащиеся в документах Колледжа.

10.3. При внутреннем переводе или переходе на другую образовательную программу ранее полученные в Колледже результаты могут быть зачтены по упрощенной процедуре, если Учебный отдел однозначно устанавливает соответствие по утвержденным программам, учебным планам и первичным учетным документам. Сложные случаи рассматриваются Комиссией.

10.4. При переходе на индивидуальный учебный план результаты зачета используются при формировании индивидуальной последовательности освоения компонентов программы и, при наличии оснований, ускоренного обучения.

10.5. В сетевой форме отдельный зачет результатов промежуточной аттестации, полученных у организации-участника в рамках той же сетевой образовательной программы, не проводится. Иные результаты, полученные обучающимся вне сетевой программы, могут быть зачтены на общих основаниях.

10.6. При зачете практики особое внимание уделяется фактическому содержанию выполненных работ, видам профессиональной деятельности, достигнутым практическим результатам и подтверждающим документам. Наличие только одинакового названия практики не является достаточным основанием.

11. Иностранные документы и результаты обучения

11.1. Результаты обучения, полученные в иностранной образовательной организации, рассматриваются на общих основаниях с учетом требований законодательства Российской Федерации о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

11.2. Если признание документа в Российской Федерации требуется, вопрос о зачете рассматривается после подтверждения такого признания либо установления основания, по которому признание не требуется.

11.3. Документы на иностранном языке представляются с переводом на русский язык в объеме, необходимом для достоверного установления содержания и результатов пройденного обучения.

12. Документирование и учет результатов

12.1. Решение о зачете фиксируется в материалах обучающегося и в информационной системе учета образовательных результатов Колледжа.

12.2. Зачтенные результаты вносятся в электронную зачетную книжку на основании протокола, заключения или распорядительного акта, являющегося первичным основанием для записи. В записи указываются компонент программы, результат, основание зачета и дата решения.

12.3. В личное дело включаются заявление, копии или реквизиты подтверждающих документов, лист сопоставления, протокол/заключение и копия либо выписка из распорядительного акта в объеме, установленном номенклатурой дел и Положением о личных делах.

12.4. Учебный отдел обеспечивает внесение зачетных результатов в учебно-учетную документацию; СОК обеспечивает связь решения с переводом, восстановлением, ИУП и иными изменениями образовательных отношений в пределах своих полномочий.

12.5. Сроки хранения документов процедуры зачета устанавливаются номенклатурой дел Колледжа с учетом сроков хранения соответствующего личного дела и учебно-учетной документации.

13. Отказ в зачете и обжалование

13.1. Основаниями для отказа являются установленное несоответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам соответствующей части ОП СПО, отсутствие подтверждающих документов после предоставления заявителю возможности уточнить пакет, отсутствие законных оснований считать представленные результаты результатами обучения в образовательной организации, а также запрет на зачет соответствующих результатов, установленный законодательством.

13.2. Отказ не должен основываться исключительно на различии наименования дисциплины, программы, формы обучения, количества часов или типа документа, если совокупность материалов позволяет достоверно установить соответствие результатов.

13.3. Решение об отказе должно содержать конкретные мотивы: какие планируемые результаты не подтверждены, какие сведения отсутствуют либо какое нормативное ограничение препятствует зачету.

13.4. Обучающийся вправе представить дополнительные документы и повторно обратиться за зачетом при появлении новых сведений, если соответствующий компонент образовательной программы еще не завершен и повторное рассмотрение имеет образовательный смысл.

13.5. Решение может быть обжаловано директору Колледжа, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в ином порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с 26 августа 2026 года и действует до его отмены или принятия новой редакции.

14.2. Изменения и дополнения рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются директором Колледжа в установленном порядке.

14.3. При изменении законодательства Российской Федерации нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам.

14.4. Конкретные технические названия информационных систем, формы маршрутизации заявлений и операционные статусы могут устанавливаться отдельными регламентами и инструкциями и не требуют изменения настоящего Положения, если не изменяют права обучающихся и установленный порядок зачета.

Приложение 1. Заявление о зачете результатов обучения

Директору АНПОО «Хекслет колледж» А.А. Васильеву

от _____

группа _____ специальность/профессия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Прошу зачесть результаты обучения, полученные мной ранее в

_____ (наименование образовательной организации / образовательной программы Колледжа).

Прошу рассмотреть возможность зачета следующих компонентов:

№	Ранее освоенный компонент	Результат	Компонент ОП СПО Колледжа	Примечание

Прилагаю документы: _____

Согласен(на) при необходимости пройти предусмотренное Положением оценивание фактического достижения планируемых результатов.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение 2. Лист сопоставления результатов обучения

№	Компонент ОП СПО	Планируемые результаты	Ранее освоенный компонент	Объем	Форма контроля / результат	Вывод о соответствии	Решение

Эксперт(ы): _____

Дата составления: _____

Приложение 3. Протокол Комиссии по переводу, восстановлению и зачету результатов обучения

ПРОТОКОЛ № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены Комиссии: _____

Заявитель: _____

Рассмотрены документы: _____

Комиссия установила: _____

РЕШЕНИЕ:

- зачесть в полном объеме;

