

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 1	Листов 5
-----------------------	------------	---	-----------	-------------

Рег. № 74



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ

«МК № 7»

Е.А. Бояр

2016 г.

*С.А. Шенкина*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин,**  
**междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик**  
**ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее по тексту – Образовательная организация, Колледж) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик (далее – Комиссия), освоенных студентами при получении предыдущего образования и разработано с целью упорядочения процесса оформления перезачётов и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, видов практик при ликвидации разницы в учебных планах для обучающихся.

1.2. При осуществлении своих полномочий Комиссия руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от



ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 2	Листов 5
-----------------------	------------	---	-----------	-------------

14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Учредителя – Департамента здравоохранения города Москвы, Уставом Образовательной организации и локальными актами Колледжа с целью совершенствования учебной работы в Образовательной организации.

1.3. Основной целью создания Комиссии в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» является проведение процедуры перезачёта и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в целях подтверждения соответствия результатов предыдущего обучения, освоенных студентом в других образовательных учреждениях.

## **2. Состав, полномочия, порядок деятельности Комиссии**

2.1. Состав Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей утверждается Приказом директора Колледжа, проект которого готовит секретарь учебной части.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии – заместитель директора, члены Комиссии – заведующие соответствующих структурных подразделений, заведующий сектором практического обучения, председатели предметно-цикловых Комиссий, а также секретарь и документовед учебной части.

2.3. Общее количество членов Комиссии – 5 человек.

Из числа членов Комиссии председатель назначает секретаря Комиссии. Комиссия полномочна в принятии решения, если в составе находится 2/3 её членов.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов о предыдущем образовании зачисленного в Колледж студента;
- на основании проведенного анализа выносит решение о перечне дисциплин, подлежащих перезачёту/переаттестации (выявляет академическую разницу);
- принимает решение о перезачёте (отказе в перезачёте, направлении на переаттестацию, отказе в переаттестации) результатов предыдущего обучения;



ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 3	Листов 5
-----------------------	------------	---	-----------	-------------

2.5. При решении вопроса о перезачёте или переаттестации дисциплин Комиссией должны быть рассмотрены следующие документы:

- Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (далее ФГОС);
- заявление студента на имя директора Образовательной организации о возможности перезачёта;
- диплом и приложение к диплому о предыдущем образовании или академическая справка установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка студента для лиц, ранее обучавшихся в Колледже.

2.6. Комиссия имеет право дополнительно запросить аннотацию ранее освоенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик образовательных программ в других образовательных организациях.

2.8. Результаты решения Комиссии оформляются протоколом.

### **3. Функции членов комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство Комиссией;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- проводит заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на повестку дня;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы Комиссии;
- участвует в голосовании;
- проводит анализ документов об предыдущем образовании зачисленного в Колледж студента;
- рассматривает представленную документацию, а также дополнительные сведения, представленные студентом (в случаях их наличия);
- подписывает протокол, содержащий результаты решения Комиссии;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы Комиссии.



ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 4	Листов 5
-----------------------	------------	---	-----------	-------------

### 3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- участвует в голосовании;
- рассматривает представленную документацию, а также дополнительные сведения, представленные студентом (в случаях их наличия);
- по ходу заседаний Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет иные функции организационно-технического характера.

### 3.4. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- участвуют в голосовании;
- проводят анализ документов об предыдущем образовании зачисленного в Колледж студента;
- рассматривают представленную документацию, а также дополнительные сведения, представленные студентом (в случаях их наличия);
- выполняют поручения председателя Комиссии.

## 4. Ответственность членов комиссии




4.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Колледжа.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о Комиссии по перезачёту и переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 5	Листов 5
-----------------------	------------	---	-----------	-------------

Лист согласования

Документ

**Положение о Комиссии по перезачёту и  
переаттестации дисциплин, междисциплинарных курсов,  
профессиональных модулей и практик  
ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»**

	Должность, ФИО	Дата	Подпись
Разработал:	Методист Пажильцева В.Д.	<u>01.12.2016</u>	
Согласовано:	Заместитель директора Н.Н. Гречина	<u>01.12.2016</u>	
	Заместитель директора по учебной работе З.М. Загретдинова	<u>01.12.2016</u>	
	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения И.В. Головина	<u>01.12.2016</u>	