



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

Утверждаю

Директор АНПОО

«Тамбовский колледж
бизнес-технологий»

И.Л. Мешкова

2017 г.



**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА ОРГАНИЗАЦИЕЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,
КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Тамбов
2017

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и содержание деятельности аттестационной комиссии, организующей и осуществляющей зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (далее аттестационная комиссия).

В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется требованиями Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464» нормативными документами Колледжа по организации и осуществлению образовательного процесса при ускоренном обучении.

2. Полномочия и функции аттестационной комиссии

Аттестационные комиссии создаются по всем реализуемым укрупненным группам специальностей для проведения зачета в форме переаттестации или перезачета результатов обучения по ранее изученным отдельным дисциплинам и практикам у следующих категорий обучающихся:

— лиц, поступающих в колледж на базе среднего профессионального или высшего образования и написавших заявление о переходе на ускоренное обучение; — лиц, освоивших программы дополнительного профессионального образования и написавших заявление о переходе на ускоренное обучение;

— студентов колледжа, параллельно обучающихся в других образовательных организациях среднего профессионального или высшего образования, представивших справки о периоде обучения, об обучении и написавших заявление о переходе на ускоренное обучение;

— лиц, поступающих в колледж в порядке перевода из других образовательных организаций среднего профессионального образования;

— лиц, восстановившихся в колледже после отчисления;

— поступающих в колледж и представивших справки о периоде обучения, об обучении (академические справки) в других образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования.

Аттестационная комиссия имеет следующие полномочия:

— осуществляет перезачет полностью или частично результатов обучения, по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального, высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования.

— определяет учебные дисциплины, практики, по которым может быть осуществлена переаттестация лиц, имеющих право на ускоренное обучение;

— готовит аттестационные материалы для лиц, представивших документы об образовании, об образовании и квалификации справки об обучении в образовательной организации среднего профессионального образования.

При необходимости аттестационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые сведения и документы.

3. Состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии

Предложения по составу аттестационной комиссии по каждой специальности вносятся заместителем директора по УВР. Состав аттестационной комиссии утверждается директором колледжа.

В состав аттестационной комиссии входят председатель и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и сотрудников колледжа. Один из членов комиссии исполняет обязанности ее секретаря.

Председатель организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии и несет ответственность за объективность принимаемых решений по переаттестации и перезачету ранее изученных учебных дисциплины. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- своевременно изучать и анализировать представляемые обучающимся материалы для проведения переаттестации и перезачета по соответствующим специальностям);
- соблюдать установленный порядок Документооборота и хранения документов переаттестации;
- обеспечивать подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним;
- составлять протоколы заседания аттестационной комиссии;
- давать заявки на аудитории для проведения переаттестации;
- обеспечивать заполнение и проверку документов по переаттестации и перезачету, своевременно передавать их специалистам по учебной работе.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий аттестационной комиссии - один учебный год.

4. Организации работы аттестационной комиссии

Организация работы по подготовке заседаний аттестационной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколами, которые регистрируются в специальной книге и подписываются председателем и членами аттестационной комиссии. При равенстве голосов «за» и «против», голос председателя комиссии является решающим.

5. Ответность аттестационных комиссий

Документами, подлежащими строгому учету, являются:

- материалы переаттестации;
- зачетные (экзаменационные) ведомости;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.