

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СЕСТРИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сестринского  
образования, профессор

\_\_\_\_\_ Л.А.Карасева  
Ученый совет Института  
сестринского образования (протокол № 2  
от 30.11.2021г.)

**Положение  
о порядке зачета результатов освоения  
обучающимися по программам среднего профессионального  
образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),  
практики, дополнительных образовательных программ  
в других организациях, осуществляющих образовательную  
деятельность**

Мнения первичной профсоюзной  
организации обучающихся (протокол №2 от  
12.11.2021), совета обучающихся (протокол  
№2 от 12.11.2021) и совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
(протокол №1 от 28.10.2021) учтены

2021 год

## Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение (далее - Положение) определяет процедуру зачета результатов освоения обучающихся Института сестринского образования (далее – Институт), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369, Уставом Университета.

**1.3.** Настоящее Положение регламентирует получение зачета результатов освоения обучающимися Университета по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в следующих случаях:

- при переходе обучающегося с одной специальности на другую внутри Университета;
- при восстановлении обучающегося из числа ранее обучавшихся в Университете;
- при допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска в случае наличия академической разницы в учебных планах;
- при предъявлении обучающимся Университета документа установленного образца об освоении дополнительных образовательных программ;
- при приёме обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;
- при поступлении в Университет обучающегося, имеющего среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программе

Документ подписан электронной подписью.

подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование.

## **2. Организация и порядок работы аттестационной комиссии**

**2.1.** Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о переводе обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

**2.2.** Для проведения процедуры по зачету дисциплин приказом проректора по учебной работе Университета, на основании рапорта директора Института создается аттестационная комиссия в количестве не менее трех человек.

**2.3.** В состав аттестационной комиссии включаются директор Института, заместитель директора Института и преподаватель.

**2.4.** Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании обучающегося;
- определяет перечень дисциплин, подлежащих зачету (выявляет академическую разницу);
- определяет формы аттестации (виды контроля);
- принимает решение о зачете результатов предыдущего обучения;
- рассматривает апелляции.

**2.5.** Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколами.

**2.6.** Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

**2.7.** Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- организует деятельность аттестационной комиссии;
- принимает ведомости переаттестации дисциплин от преподавателей;
- проводит ознакомление обучающегося с протоколами зачета;
- готовит проекты приказов по результатам проведения процедур зачета.

## **3. Форма заявления о зачете результатов пройденного обучения и порядок его подачи**

**3.1.** Форма заявления о зачете результатов пройденного обучения приведена в приложении 1.

Документ подписан электронной подписью.

**3.2.** Заявление и прилагаемые к нему документы (приведены в п.2.1. Положения) представляются в дирекцию института, в которой реализуется осваиваемая обучающимся образовательная программа высшего образования.

**3.3.** Заявление может быть подано на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче заявления в форме электронного документа заявление с подписью заявителя и указанием даты его подачи, а также прилагаемые к нему документы (указаны в п.2.1. Положения) сканируются (фотографируются) и высылаются на электронный адрес дирекции института, указанный на сайте ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России. При сканировании (фотографировании) прилагаемых документов должна быть обеспечена возможность их адекватного прочтения и распознавания реквизитов: наименования, серии, номера, даты, подписи (подписей), печати (печатей).

#### **4. Процедура проведения зачета дисциплин**

**4.1.** Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному курсу, предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой) образовательной программы и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимися образовательной программой (её части).

**4.2.** Решение о зачёте дисциплины оформляется протоколом аттестационной комиссии и приказом проректора по учебной работе Университета, на основании рапорта директора Института (Приложения 2).

**4.3.** Обучающиеся, имеющие зачеты дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих дисциплин и могут не посещать занятия по зачтенным дисциплинам.

**4.4.** Обучающийся может отказаться от зачисления дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом.

**4.5.** В случае несовпадения наименования дисциплины, форм промежуточной аттестации и (или) при недостаточном объёме часов обучающийся проходит процедуру переаттестации.

**4.6.** Перед переаттестацией заместитель директора Института организует:

- ознакомление обучающегося с рабочей программой по переаттестуемой дисциплине.

- консультации для обучающегося по переаттестуемой дисциплине (при необходимости).

**4.7.** Переаттестацию по конкретным дисциплинам проводят преподаватели соответствующих дисциплин с использованием утвержденных

Документ подписан электронной подписью.

контрольно-оценочных средств.

**4.8.** Формы аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности.

**4.9.** Видами контроля при проведении переаттестации могут быть тестирование (ручное или электронное), письменная работа.

**4.10.** Результаты переаттестации преподаватели вносят в ведомости переаттестации (Приложение 3).

**4.11.** В случае неудовлетворительного прохождения обучающимся форм контроля аттестационной комиссией принимается отрицательное решение о переаттестации.

**4.12.** Решение о переаттестации дисциплин оформляется протоколами аттестационной комиссии и приказом проректора по учебной работе Университета, на основании рапорта директора Института (Приложения 4).

**4.13.** Обучающиеся, имеющие переаттестации дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующих дисциплин и могут не посещать занятия по переаттестованным дисциплинам.

**4.14.** Неперезачтенные дисциплины должны быть переаттестованы до окончания первого после зачисления семестра.

**4.15.** Протоколы зачета и переаттестации, а также копии приказов о зачете и переаттестации вкладываются в личное дело обучающегося.

**4.16.** Протоколы зачета, а также копии приказов о зачете вкладываются в личное дело обучающегося

**4.17.** Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

## **5. Порядок оформления зачтенных дисциплин**

**5.1.** Зачтённые результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей осваиваемой образовательной программы.

**5.2.** Все зачтённые дисциплины вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

**5.3.** При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Университет в праве отказать обучающемуся в зачете.

**5.4.** Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется дирекцией Института обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося

**5.5.** Денежная плата за установление соответствия и зачет с обучающегося не взимается.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

**6.1.** Апелляция по результатам переаттестации подается обучающимся лично председателю аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов (Приложение 5).

**6.2.** Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее пяти рабочих дней с момента ее поступления.

**6.3.** Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов аттестационного испытания.

**6.4.** Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

**6.5.** При рассмотрении апелляции аттестационная комиссия изучает ведомости переаттестации, письменные ответы обучающегося (при их наличии).

**6.6.** После рассмотрения апелляции аттестационной комиссией выносится решение об отклонении апелляции и сохранении результатов переаттестации или удовлетворении апелляции и изменении результатов переаттестации.

**6.7.** Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

**6.8.** Решение аттестационной комиссии по апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

**6.9.** Оформленное протоколом решение аттестационной комиссии по апелляции доводится до сведения, обучающегося (под роспись) председателем в течение в течение 5 рабочих дней с момента его вынесения (Приложение 6).

### Приложение 1

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

### Форма заявления обучающегося

Директору Института  
сестринского образования  
профессору Л.А.Карасевой  
обучающегося группы

\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код, наименование)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

#### заявление

Прошу зачесть мне следующие учебные дисциплины (междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики), изученные (пройденные) в

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

1. \_\_\_\_\_

(название, в объеме \_\_\_\_ (часов), оценка)

2. \_\_\_\_\_

(название, в объеме \_\_\_\_ (часов), оценка)

3. \_\_\_\_\_

(название, в объеме \_\_\_\_ (часов), оценка)

С Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ ознакомлен (а).

Приложение:

Справка

\_\_\_\_\_

(№, дата выдачи, наименование ОО)

\_\_\_\_\_  
(Дата)(Подпись)

## Приложение 2

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

### Форма протокола перезачета

#### ПРОТОКОЛ

зачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

№

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

обучающемуся по специальности (профессии)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

на

основании

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, его реквизиты)

зачитываются следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Общее количество часов по учебным планам		Оценка
		СамГМУ	ОО	
1				

Не подлежат зачету и подлежат переаттестации следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Количество часов	Форма аттестации (вид контроля)	ФИО преподавателя
1				



Документ подписан электронной подписью.


Преподаватель \_\_\_\_\_

#### Приложение 4

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

### Форма протокола переаттестации

#### ПРОТОКОЛ

переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_ -

—

—

(Фамилия Имя Отчество)

обучающемуся по специальности (профессии)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

на основании ведомостей переаттестации переаттестовываются следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Количество часов	Форма аттестации (вид контроля)	Оценка
1				

Не подлежат переаттестации следующие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики:

Документ подписан электронной подписью.

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Оценка
1		

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Приложение 5

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

### Форма апелляционного заявления

Председателю  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявитель:

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество

\_\_\_\_\_

Профессия/специальность

СПО \_\_\_\_\_

(код,

\_\_\_\_\_

наименование)

\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр группы)

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ**

Документ подписан электронной подписью.

На основании результатов переаттестации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатами переаттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Обстоятельства/ причины подачи апелляции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявитель  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляцию принял  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 6

к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

### Форма протокола аттестационной комиссии по апелляции

#### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель: Фамилия И.О. –

Члены: Фамилия И.О. –

Фамилия И.О. –

рассмотрев апелляцию Заявителя \_\_\_\_\_

(ФИО Заявителя)

о несогласии с результатами переаттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) \_\_\_\_\_

и материалы переаттестации: ведомость переаттестации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., письменную работу обучающегося (при наличии),

**ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:**

Документ подписан электронной подписью.

Отклонить апелляцию и сохранить результаты переаттестации / Удовлетворить апелляцию и изменить результаты переаттестации на оценку «название».

*(выбрать нужное)*

Председатель аттестационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:**

Подпись верна

**Сертификат:**

450CA53F4CB05AC529961EEB2A12031C21E02131

**Владелец:**

Карасева Лариса Аркадьевна, Карасева, Лариса Аркадьевна,  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, гор. Самара, Самарская область, RU,  
cib@samsmu.ru, 02149119218, 631304615282

**Издатель:**

Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва,  
Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830,  
007710568760, г. Москва, uc\_fk@roskazna.ru

**Срок действия:**

Действителен с: 15.07.2021 10:52:26 UTC+04  
Действителен до: 15.10.2022 10:52:26 UTC+04

**Дата и время создания ЭП:**

12.01.2022 11:12:30 UTC+04