

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

28.12.2024

г. Мытищи Московской области

№ 01-04/1219

Об утверждении Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

В целях актуализации локальных нормативных актов Российского университета кооперации на основании решения Ученого совета университета от 16 декабря 2024 г. протокол № 4; с учетом мнения Совета студенческого самоуправления от 10 декабря 2024 г., протокол № 3; мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от 11 декабря 2024 г., протокол № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 28.02.2023 № 01-04/167 «Об утверждении Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Леошко В.П.

Ректор



А.Р. Набиева

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО
Ученым советом
протокол от 16.12.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 28.12.2024 № 01-04/1219

с учетом мнения
Совета студенческого самоуправления
протокол от 10.12.2024 № 3

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 11.12.2024 № 2

ПОРЯДОК
зачета результатов освоения обучающимися
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ
при обучении по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Порядок зачета результатов ранее пройденного обучения	4
2.1. Форма, порядок подачи и рассмотрения заявления о зачете результатов	4
2.2. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы	5
2.3. Требования к проведению зачета результатов предыдущего обучения (без оценивания)	6
2.4. Формы проведения оценивания и требования к оцениванию при зачете результатов	7
2.5. Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося	8
3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии	9
4. Порядок перевода обучающегося, которому произведен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение	10
5. Особенности проведения зачета результатов обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
6. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве	11
7. Заключительные положения	12

ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

1. Общие положения

1.1. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – Порядок) устанавливает правила проведения зачета предыдущих результатов обучения, полученных в Российском университете кооперации, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также порядок формирования и работы аттестационной комиссии в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», институтах (филиалах), филиалах (далее вместе – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность и локальными актами Университета, в том числе:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения России № 369 от 30.07.2020 г. «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»;

Уставом Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

1.3. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

1.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам (далее – зачет, зачет результатов) осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и о квалификации, в том числе диплома о среднем профессиональном образовании с приложением, диплома бакалавра с приложением; диплома специалиста с приложением и др.

б) документа о квалификации: свидетельства о профессии рабочего,

должности служащего; удостоверения о повышении квалификации; диплома о профессиональной переподготовке с приложением;

в) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документов о результатах освоения он-лайн курсов (с идентификацией личности) Ассоциации "Национальная платформа открытого образования" и др.;

г) документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении полученного в иностранном государстве;

д) документа об образовании (аттестата о среднем общем образовании) – при обучении по программам среднего профессионального образования внутри Университета.

1.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). Обучающимся должно быть представлено свидетельство об эквивалентности этого документа российскому документу об образовании и его официальный перевод на русский язык (если иное не установлено законодательством).

1.6. Зачет результатов обучения проводится:

для обучающегося другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при его переводе в Университет;

для обучающегося Университета (в случае необходимости), в том числе при переводе, выходе из академического отпуска, при переводе на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренного обучения;

для лица, восстанавливающегося для продолжения обучения в Университете (далее вместе – обучающиеся);

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. При реализации в Университете образовательных программ в сетевой форме, в том числе с зарубежными образовательными организациями, признание результатов обучения осуществляется в соответствии с договором о реализации образовательной программы в сетевой форме.

1.8. Обучающийся имеет право отказаться от зачета результатов на любом этапе его проведения.

2. Порядок зачета результатов ранее пройденного обучения

2.1. Форма, порядок подачи и рассмотрения заявления о зачете результатов

2.1.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося. Заявление составляется на имя декана факультета, директора колледжа, начальника управления подготовки кадров высшей квалификации, руководителя института (филиала), филиала (далее вместе – руководитель структурного подразделения).

2.1.2. Заявление подается в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через электронную информационно-образовательную среду Университета.

2.1.3. Заявление подается в любой период освоения образовательной программы (не зависимо от курса), но не позднее одного месяца до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.1.4. Заявление подается одним из указанных ниже способов:

- лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования,
- по электронной почте на официальный адрес электронной почты университета, института (филиала), филиала,
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через электронную информационно-образовательную среду Университета.

2.1.5. К заявлению прилагаются оригиналы документов с результатами пройденного обучения или их заверенные в установленном порядке копии, которые в дальнейшем хранятся в личном деле обучающегося.

По усмотрению обучающегося дополнительно к документам могут быть приложены результаты участия в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, иных учебных, научных достижений обучающегося.

2.1.6. В случае отсутствия в документах результатов обучения (оценок) зачет на основании таких документов проводится только с оцениванием.

2.1.7. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов руководитель структурного подразделения:

- проверяет (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») наличие у организации, выдавшей обучающемуся документ, лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему уровню образования и при необходимости – аккредитации;

- передает документы в аттестационную комиссию Университета, института (филиала), филиала и совместно с ее председателем определяет необходимость проведения расширенного заседания комиссии с приглашением преподавателей профильных дисциплин (модулей).

2.1.8. Если представленные обучающимся документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю, как правило, тем же способом, как были направлены в Университет, о чем обучающийся предупреждается по телефону или по адресу электронной почты, указанным в заявлении. При желании обучающийся может (по заявлению на имя руководителя структурного подразделения) изменить способ получения возвращаемых ему документов.

2.2. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы

2.2.1. Зачет результатов проводится аттестационной комиссией посредством сопоставления и установления соответствия планируемых результатов по соответствующей части (учебной дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе) образовательной программы, которую осваивает/будет осваивать обучающийся, с результатами пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

2.2.2. Соответствие результатов обучения может быть установлено при одновременном соблюдении следующих требований:

а) При соответствии результатов обучения в части наименования учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ – при равнозначности наименования планируемых к освоению и изученных обучающимся учебных дисциплин (модулей), практик. Равнозначными считаются

наименования: 1) полностью совпадающие или 2) частично совпадающими, или 3) текстово не совпадающие, но ориентированные на одну предметную область знания.

б) При соответствии результатов обучения в части содержания учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ – при совпадении содержания предметной области знаний планируемых и изученных учебных дисциплин (модулей).

Допускается возможность установления соответствия содержания нескольких учебных дисциплин (модулей), практик результатам одной (или нескольких) дисциплины (модуля), практики.

в) При соответствии объема (часов, недель, зачетных единиц), позволяющего достигнуть планируемых результатов – в случае пройденного заявителем обучения в объеме не менее 50% от общего объема планируемой к изучению дисциплины (модуля) практики.

г) При соответствии результатов обучения в части уровня и(или) вида, и(или) направленности образовательной программы – в случае пройденного заявителем обучения:

по уровню образования – не ниже уровня образования, предусмотренного соответствующим ФГОС и(или)

по виду образования – профессиональное образование, дополнительное образование, профессиональное обучение и(или)

по направленности – в соответствии с укрупненной группой профессий, специальностей, направлений подготовки.

2.2.3. Аттестационная комиссия при установлении соответствия имеет право использовать учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик, размещенные на официальном сайте другой организации, в которой они были изучены (пройденны).

2.2.4. При установлении соответствия проводится зачет результатов.

2.3. Требования к проведению зачета результатов предыдущего обучения (без оценивания)

2.3.1. Зачету результатов (без оценивания) подлежат запланированные к освоению дисциплины (модули), практики, научно-исследовательские работы, по которым установлено соответствие и при этом объем пройденного заявителем обучения составляет не менее 75% от общего объема по каждой планируемой к освоению дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе.

2.3.2. Зачет может быть осуществлен в отношении планируемых к освоению дисциплин (модулей), практики, научных исследований, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация.

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

2.3.4. Зачет преддипломной практики допускается только для обучающихся Университета:

по программам среднего профессионального образования в рамках одной и той же специальности с учетом видов деятельности и присваиваемой квалификации;

по программам высшего образования – в рамках одной и той же

специализации, одного и того же профиля (направленности) образовательной программы, с учетом видов деятельности.

2.3.5. В случае, если при выполнении выше перечисленных требований в ходе сопоставления результатов обучения планируемый результат должен выражаться дифференцированной оценкой, а в представленных обучающимся документах указан результат в виде оценки «зачтено», соответствие может быть установлено с оценкой «удовлетворительно». При несогласии с оценкой обучающийся имеет право пройти оценивание и получить более высокую оценку.

2.3.6. В случае, если в ходе сопоставления результатов обучения планируемый результат должен выражаться оценкой «зачтено», а в представленных обучающимся документах указан результат в виде дифференцированной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то соответствие устанавливается с оценкой «зачтено».

2.4. Формы проведения оценивания и требования к оцениванию при зачете результатов

2.4.1. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части образовательной программы (далее – оценивание, оценивание результатов).

2.4.2. Случаи, при которых проводится оценивание результатов:

если объем (часов, недель, зачетных единиц) дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы в представленных документах составляет не менее 50% и не более 75% объема (часов, недель, зачетных единиц), указанного в учебном плане соответствующей образовательной программы; при этом при разнице в объеме часов, недель, зачетных единиц менее 50% оценивание не проводится; а также если объем часов, недель, зачетных единиц более 75%, но при этом выявлена разница в наименовании и содержании дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы;

при несогласии обучающегося с оценкой, выставленной в соответствии с п.2.3.5 настоящего Порядка;

при наличии полученного в иностранном государстве документа, имеющего подтверждение его соответствия российскому документу об образовании или об образовании и квалификации;

при отсутствии в документах, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка объема (часов, недель, зачетных единиц) по учебной дисциплине, практике, научным исследованиям;

при зачете результатов обучения по неаккредитованной образовательной программе;

в случае зачета результатов обучения разного уровня и(или) вида образовательной программы (например, в случае обучения обучающегося по программе ВО и зачета ему результатов предыдущего обучения по программе СПО; в случае обучения обучающегося по программе СПО и зачета ему результатов предыдущего обучения по программе профессионального обучения и т.п.);

при зачете результата текущего контроля по дисциплине (модулю), практике

в качестве результатов промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю), практике.

2.4.3. Оценивание проводится членами аттестационной комиссии или приглашенными на заседание преподавателями, как правило, в день заседания комиссии.

2.4.4. Оценивание проводится в следующих формах: собеседование или тестирование, или в форме непосредственной аттестации (экзамена или зачета), определенной учебным планом для данной дисциплины (практики, научного исследования), в соответствии с оценочными материалами (фондом оценочных средств) текущего контроля и(или) промежуточной аттестации. Форма оценивания определяется аттестационной комиссией.

2.4.5. Апелляция по итогам оценивания не предусматривается. Повторное оценивание результатов не допускается.

2.5. Требования к оформлению результатов зачета и уведомлению обучающегося

2.5.1. Решение о зачете (отказе в зачете) принимает аттестационная комиссия. Решение оформляется протоколом в день проведения заседания.

2.5.2. Обучающийся, которому произведен зачет результатов, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану в том числе ускоренное обучение.

2.5.3. На основании протокола аттестационной комиссии формируется индивидуальный учебный план обучающегося и издается приказ о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска и др.

2.5.4. После заседания аттестационной комиссии и зачета результатов зачетные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и вносятся в систему 1С:Университет, экзаменационные (зачетные) ведомости (индивидуальный экзаменационный лист), зачетную книжку обучающегося не позднее 10 дней после принятия решения о зачете.

2.5.5. Результаты по учебным дисциплинам, изученным обучающимся в другой организации, по другой образовательной программе, но не предусмотренные действующим учебным планом Университета, института (филиала), филиала, могут быть зачтены обучающемуся по его заявлению в качестве факультативных дисциплин.

2.5.6. 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 аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

2.5.7. Решение об отказе в зачете результатов может быть на основании:

а) невозможности установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в случае несоответствия одному из требований пункта 2.2.2 настоящего Порядка;

б) неявки без уважительной причины обучающегося на процедуру оценивания;

в) получение неудовлетворительной оценки при оценивании.

При отказе в зачете результатов обучения в протоколе аттестационной комиссии указывается пункт настоящего Порядка, на основании которого вынесено решение об отказе.

2.5.8. Пройденные обучающимся учебные дисциплины (модули), практики, курсовые работы (проекты), научные исследования, но не зачтенные аттестационной комиссией в соответствии с настоящим Порядком или не подлежащие перезачету/переаттестации, а также в случае отказа обучающегося от перезачета и (или) переаттестации, подлежат освоению (прохождению, выполнению) обучающимся в общем порядке в соответствии с образовательной программой.

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения зачета результатов обучения в структурных подразделениях Университета, института (филиала), филиала, отвечающих за организацию учебного процесса, создаются аттестационные комиссии. Комиссии могут создаваться в рамках одной или нескольких укрупненных групп направлений подготовки, специальностей, по одной или нескольким образовательным программам.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из трех или более человек, в том числе председателя и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее 5 сентября на учебный год распорядительным актом руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию процесса обучения, Университета, института (филиала), филиала.

В состав аттестационной комиссии могут входить:

руководитель Университета, института (филиала), филиала, заместитель(и) руководителя;

декан, заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала и его заместитель(и);

руководитель образовательной программы;

педагогические, научные и иные работники Университета, института (филиала), филиала.

Председатель организует работу членов комиссии.

Секретарь комиссии не является ее членом, ведет протоколы заседаний комиссии, готовит необходимую документацию.

3.3. К участию в заседаниях аттестационной комиссии могут дополнительно привлекаться (при необходимости) преподаватели, научно-педагогические и иные работники Университета, не входящие в состав аттестационной комиссии.

3.4. Аттестационная комиссия:

а) устанавливает соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам по образовательной программе;

б) проводит оценивание и (или) зачет результатов обучения; а при переводе обучающегося в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет перечень учебных дисциплин,

пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, подлежащих перезачету, переаттестации;

в) определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению по образовательной программе;

г) принимает решение об отказе в зачете результатов обучения;

д) принимает решение о возможности перевода, восстановления обучающегося (за исключением принятия решения в отношении лиц, подлежащих конкурсному отбору), о зачислении экстерна;

е) проверяет и корректирует разработанный индивидуальный учебный план;

а также может выполнять другие функции и принимать решения в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий (далее – график), который утверждается на учебный год распорядительным актом Университета.

Председатель аттестационной комиссии устанавливает даты заседаний аттестационной комиссии в зависимости от графика и количества заявлений, поступивших на рассмотрение.

3.6. Вне утвержденного графика заседания аттестационной комиссии могут назначаться в следующих случаях:

при зачислении в Университет лица, подавшего заявление о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

и др. случаях при необходимости.

3.7. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 состава комиссии. Решение принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав аттестационной комиссии и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

3.9. Протоколы аттестационных комиссий хранятся в структурном подразделении Университета, института (филиала), филиала в соответствии с номенклатурой дел. Копия протокола аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

4. Порядок перевода обучающегося, которому произведен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение

4.1. На основании решения аттестационной комиссии о зачете результатов предыдущего обучения сотрудник деканата, Колледжа, структурного подразделения, в котором обучается обучающийся, готовит документы о переводе

обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

4.2. Перевод обучающегося, которому произведен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе изученных в других организациях, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регулирующем обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

5. Особенности проведения зачета результатов обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов зачет результатов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.2. Зачет результатов для таких обучающихся может быть организован как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

5.3. При необходимости по заявлению обучающегося Университет создает специальные условия для проведения зачета результатов, в том числе:

использование материалов для оценивания результатов в доступной для обучающихся форме,

использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, а также услуг сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение доступа в здания и помещения Университета

и другие условия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве

6.1. Оригиналы документов о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, должны быть переведены на русский язык, включая перевод печатей, штампов, и в установленном порядке должны быть легализованы (подтверждена их подлинность).

6.2. Документ об образовании в иностранном государстве должен быть признан в Российской Федерации. Признание в Российской Федерации образования, полученного в иностранном государстве, осуществляется в соответствии со ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ с учетом действующих международных договоров о взаимном признании и с учетом перечня иностранных образовательных организаций, установленного Правительством Российской Федерации.

Если документ об образовании и (или) о квалификации, полученный в иностранном государстве, не соответствует указанным в настоящем пункте условиям, то его обладатель самостоятельно осуществляет действия по официальному признанию документа, в том числе самостоятельно обращается в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования.

6.3. Проверка иностранного образования, иностранной квалификации и (или) результатов обучения за рубежом, подтверждаемых соответствующими документами, (далее вместе – документ об образовании) проводится в течение 3 (трех) рабочих дней проектором по учебной работе Университета, института (филиала), заместителем директора филиала (далее – ответственное лицо). В результате проверки ответственному лицу следует удостовериться:

а) в принадлежности документа(ов) лицу, их предоставившему – проверяется соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) в документе об образовании, об обучении, и в документе, удостоверяющем личность (его переводе, если на иностранном языке);

б) в отсутствии в документе об образовании нечитаемых фрагментов, несанкционированных дополнений и изменений – исправлений, подчисток, потертостей (нечитаемых фрагментов) текста, фрагментов печатей, штампов, а также в отсутствии граф с незаполненными сведениями (например, номер документа (бланка), дата выдачи документа, информация о фамилии, имени и т.п.);

в) в наличии действующего международного договора о взаимном признании между Российской Федерацией и страной, выдавшей документ об образовании, или включении выдавшей документ образовательной организации в перечень иностранных образовательных организаций, документы которых признаются в Российской Федерации¹;

г) в легализации документа (если она необходима);

д) в возможности рассмотрения вопроса о зачете результатов, с учетом соответствия уровня образования, полученного в иностранном государстве, уровню образования, предусмотренного Федеральным законом Российской Федерации.

6.4. Зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, проводится в соответствии с настоящим Порядком.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

¹ Распоряжение Правительства РФ от 30.01.2023 № 186-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации»