

Департамент образования и науки города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

29 января 2026

№ 440б/у

Об утверждении
Порядка работы аттестационных комиссий
по образовательным программам высшего образования

В целях регламентирования вопросов деятельности аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).

2. Приказ Университета от 19 июля 2023 г. № 564общ «Об утверждении порядка работы аттестационных комиссий по образовательным программам» считать утратившим силу.

3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор

Д.Л. Агранат

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
многофункционального
студенческого центра
Симонян А.В. _____

«____» _____ 2026 г.

Симонян Анжелика Владимировна
Руководитель
многофункционального студенческого центра
(499) 181-05-66
SimonyanA@mgpu.ru



Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «29» декабря 2026 г. № 440б/у

Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

1. Общие требования

1.1. Порядок работы аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Порядок) регламентирует процедуры зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, а также процедуры конкурсного отбора обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе



высшего образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30 июля 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», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Под переаттестацией обучающегося в Университете понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения, проводимая при непосредственном взаимодействии аттестационной комиссии и обучающегося – собеседование, тестирование, выполнение письменной работы и т.д. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и (или) практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

1.4. Под перезачетом понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, путем их сопоставления с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет результатов обучения.

2. Аттестационные комиссии

2.1. Для проведения перезачета (переаттестации) результатов обучения, конкурсного отбора обучающихся в образовательном структурном подразделении (далее – ОСП) создаются аттестационные комиссии по направлению подготовки (специальности) (далее – аттестационные комиссии) сроком на 1 (один) учебный год. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением руководителя ОСП.

2.2. В состав аттестационной комиссии включается не менее пяти научно-педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ ОСП по направлению подготовки, по которому работает аттестационная комиссия.

2.3. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее трех научно-педагогических работников, входящих в ее состав.

2.4. Председатель аттестационной комиссии выбирается из числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, до начала заседания простым большинством голосов.

2.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии работником, осуществляющим функции руководства территориальным подразделением учебного отдела МФЦ назначается секретарь аттестационной комиссии из числа работников учебного отдела МФЦ.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав.

2.7. Заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются обучающимся в учебный отдел многофункционального студенческого центра (далее – учебный отдел МФЦ).

2.8. Секретарь аттестационной комиссии предоставляет аттестационной комиссии заявление обучающегося и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения.

2.9. Заседания аттестационных комиссий могут проходить в очном (в т.ч. с использованием дистанционных технологий) или заочном формате.

2.10. При проведении заседания аттестационной комиссии в очном формате секретарь аттестационной комиссии присутствует на заседании аттестационной комиссии и фиксирует результаты ее работы.

2.11. При проведении заседания аттестационной комиссии в заочном формате результаты ее работы фиксирует председатель аттестационной комиссии и передает секретарю аттестационной комиссии для оформления документов. Допускается передача результатов работы аттестационной комиссии в электронном виде с использованием корпоративных электронных сервисов и(или) систем.

2.12. Аттестационные комиссии выполняют:

2.12.1 проведение зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.12.2 организацию и проведение аттестационных испытаний обучающихся (при необходимости);

2.12.3 оценку полученных документов на предмет соответствия результатов обучения, определенных образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, с планируемыми результатами обучения образовательной программы Университета и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в рамках осваиваемой (планируемой к освоению) образовательной программы в порядке, установленном Университетом;

2.12.4 проведение конкурсного отбора обучающихся (при необходимости);

2.12.5 определение периода, с которого обучающийся (в случае перевода или восстановления) будет допущен к обучению.

2.13. Решение аттестационной комиссии принимается простым числом голосов членов комиссии. Секретарь аттестационной комиссии не обладает правом голоса. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

3. Порядок работы аттестационной комиссии для принятия решения о перезачете (переаттестации) результатов обучения

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в

Университете и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, полученного в российской образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности;

документа об образовании и (или) о квалификации, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), полученных в иностранной организации, с которыми у Университета заключен договор (соглашение) о сотрудничестве, либо организации, которая соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Аттестационная комиссия в течение 5 календарных дней со дня получения документов, предоставленных учебным отделом МФЦ, необходимых для перезачета (переаттестации) результатов обучения, проводит их анализ и рассмотрение и выносит решение о перечне учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету (переаттестации) результатов предыдущего образования.

3.3. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

3.4. При решении вопроса о перезачете и переаттестации образовательных результатов рассматривается соответствие ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик требованиям формирования тождественных образовательных результатов (в т.ч. соответствие компетенций, формирование которых предусмотрено осваиваемой (планируемой к освоению) образовательной программой).

3.5. Если образовательной программой Университета по дисциплине (модулю), практике предусмотрена промежуточная аттестация, использующая дифференцированную форму оценивания, а в представляемых документах по данной дисциплине (модулю), практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, то проводится аттестация обучающегося по данной дисциплине (модулю), практике.

3.6. Если ранее изученная дисциплина (модуль) совпадает по содержанию, объему и формированию компетенций с разделами дисциплины (модуля), реализуемой по образовательной программе Университета, то возможна частичная переаттестация дисциплины.

3.7. Результаты преддипломной практики и государственной итоговой аттестации не подлежат перезачету (переаттестации).

3.8. По результатам работы комиссии, секретарь аттестационной комиссии формирует протокол и аттестационный лист обучающегося и передает документы председателю аттестационной комиссии для утверждения.

3.9. Аттестационный лист и протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем. Допускается утверждение документов в электронном виде.

3.10. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел МФЦ формирует индивидуальный учебный план обучающегося, обеспечивающий освоение образовательной программы.

3.11. В случае, если заявлений о переводе и (или) восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода и (или) восстановления (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований), аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе и (или) восстановлении.

3.12. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований) лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

3.13. При принятии решения о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся аттестационная комиссия руководствуется средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений обучающихся, в том числе:

- 3.13.1. победа в конкурсах, выставках, соревнованиях;
- 3.13.2. участие в научно-практических конференциях, форумах;
- 3.13.3. авторские публикации, изобретения, проекты;
- 3.13.4. получение грантов, стипендий, премий, гражданских наград.



к Порядку работы аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии

Присутствовали: человек¹.

Председатель: должность ФИО.

Секретарь: должность ФИО.

ПОВЕСТКА: о зачете результатов обучения

Обучающийся: ФИО обучающегося

Вуз, в котором проходил обучение: *наименование образовательной организации*

Образовательная программа, по которой проходил обучение: код, наименование
направления подготовки (специальности), профиль, курс, форма обучения

Образовательная программа, по которой продолжит обучение: код, наименование
направления подготовки (специальности), профиль (20 год набора), курс, форма обучения.

В аттестационную комиссию представлены документы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть (переаттестовать) дисциплины (модули), практики в соответствии с перечнем, представленным в аттестационном листе, в следующем объеме:

Часть программы/Итого по программе	Всего часов
Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	
Факультативы	
Образовательная программа	

2. Приступить к занятиям с семестра 20 /20 учебного года.

3. Установить основу обучения: вид финансирования _____

Председатель аттестационной
комиссии:

_____ / _____
подпись ФИО

Секретарь аттестационной
комиссии:

_____ / _____
подпись ФИО

¹ Не включая секретаря аттестационной комиссии.

Приложение 2
к Порядку работы аттестационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

Наименование перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик	Семестр	Трудоёмкость	Форма промежуточной аттестации	Оценка

* - частично переаттестовано (перезачтено)

Дисциплина	Тема	Семестр	Вид работы	Оценка

Председатель аттестационной
комиссии: _____

должность

_____ / _____ /
подпись

ФИО

Секретарь аттестационной
комиссии: _____

должность

_____ / _____ /
подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

