УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов **В.Н. Масалов**
«26» декабря 2025 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о параллельном обучении по двум или более основным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.5.56-25
Версия 01

Дата введения: 01. 01. 2026 приказом ректора от 26. 12. 2025 №779

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Учёного совета
От 23. 12.2025 № 4

Орел, 2025

	Должность	***Фамилия ИО***	***Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник отдела развития и контроля качества образования, лицензирования и аккредитации*	*Верховец И.А.*	*Верховец*	*18.12.25*
Проверил	*Начальник управления образования, карьеры и информационных технологий*	*Дедкова А.И.*	*Дедкова*	*18.12.25*
Проверил	*Начальник отдела карьеры и компетенций*	*Гришаева О.Ю.*	*Гришаева*	*18.12.25*
Согласовал	*Проректор по учебной и методической работе*	*Евдокимова О.В.*	*Евдокимова*	*18.12.25*
Согласовал	*Ведущий юрисконсульт управления правовых и земельно-имущественных отношений*	*Кузнецова Э.Е.*	*Кузнецова*	*18.12.25*
Версия: 01				*Стр. 1 из 7*

Содержание документа:

1 Назначение и область применения процедуры 3

2 Описание процесса 3

2.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2.2 ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ПАРАЛЛЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ 3

2.3 ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПАРАЛЛЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ... 4

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 5

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 6

Лист регистрации изменений 7

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1. Настоящая ДП устанавливает особенности осуществления приема на параллельное обучение, особенности обучения по второй или последующим ОПОП ВО в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее – университет) обучающихся в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, в том числе обучающихся университета.

1.2 Настоящая ДП Настоящее Положение распространяет свое действие на обучающихся образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- студентов, переведенных из других образовательных организаций;
- студентов, зачисленных по сетевой форме обучения.

1.4. ДП направлена на обеспечение выполнения требований пп. 8.5.1, 9.1.2 ГОСТ Р ИСО 9001 и развивает положения Руководства по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Она входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.5 ««Проектирование и реализация основных образовательных программ» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.5. Требования настоящей ДП обязательны для применения всеми СП и должностными лицами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, участвующими в процессе 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» и обеспечивающими обучение по программам высшего образования.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

2.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о параллельном обучении по двум или более основным образовательным программам высшего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.2 Под параллельным обучением в настоящем Положении понимается одновременное освоение обучающимся двух или более основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО).

2.2 ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ПАРАЛЛЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

2.2.1 Обучающиеся в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, в том числе обучающиеся университета, имеют возможность одновременно освоить несколько ОПОП ВО.

2.2.2 Университетом не устанавливается ограничений по количеству образовательных программ, осваиваемых при параллельном обучении.

2.2.3 Обучающиеся имеют право на параллельное обучение на любом этапе обучения.

2.2.4 Прием заявлений на параллельное обучение осуществляется в порядке и сроки, установленные ежегодными правилами приема в университет.

2.2.5 Обучающиеся зачисляются на вторую или последующую ОПОП ВО в качестве студента на свободные места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.6 Обучающемуся при зачислении в качестве студента для одновременного обучения по второй или последующей ОПОП ВО оформляется соответствующий комплект документов по каждой образовательной программе.

2.3 ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПАРАЛЛЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.3.1 При зачислении на обучение по второй или последующей ОПОП ВО обучающегося, имеющего диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, справку об обучении или о периоде обучения, могут быть произведены перезачеты и переаттестации результатов обучения в установленном порядке.

2.3.2 При параллельном обучении на двух и более ОПОП ВО, одноименные дисциплины одинаковые по объему и содержанию могут быть перезачтены по заявлению студента. Заявление студент подает в деканат на имя директора до начала промежуточной аттестации (Приложение 1).

К заявлению прилагается копия зачетной книжки или справка о периоде обучения (в случае, если студент параллельно обучается в другой образовательной организации).

2.3.3 Директор института издает распоряжение о перезачете одноименных дисциплин одинаковых по объему и содержанию, изученных по другой образовательной программе.

2.3.4 Результаты перезачетов и переаттестации вносятся сотрудниками деканата в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Графы: «Подпись преподавателя» и «ФИО преподавателя» заполняется директором института.

2.3.5 Обучение по второй или последующей ОПОП ВО и промежуточные аттестации осуществляются по утвержденным университетом календарному учебному графику и расписанию занятий.

2.3.6 В случае совпадения сроков проведения промежуточной аттестации при параллельном обучении структурным подразделением может быть принято решение об изменении сроков проведения промежуточной аттестации в отношении конкретного обучающегося. Изменение сроков проведения промежуточной аттестации осуществляется на основании заявления обучающегося и оформляется распорядительным актом структурного подразделения.

2.3.7 Студент имеет право на выбор образовательной программы по которой будет пройдена промежуточная аттестация в случае совпадения сроков проведения (семестров) промежуточной аттестации по одноименным дисциплинам одинаковых по объему и содержанию двух и более образовательных программ, по которым он получает параллельное образование.

2.3.8 До начала прохождения промежуточной аттестации студент подает заявление в деканат на имя директора института заявление о перезачете результатов с указанием даты прохождения промежуточной аттестации по данной дисциплине на другом направлении подготовки.

2.3.9 Сотрудники деканата делают пометку в ведомости.

2.3.10 В течение трех рабочих дней, после прохождения промежуточной аттестации по данной дисциплине, студент обязан предоставить копию зачетной книжки или справку о результатах ее проведения.

2.3.11 Директор института издает распоряжение о перезачете одноименной дисциплины одинаковой по объему и содержанию, изученной по другой образовательной программе.

2.3.12 Результаты перезачета и переаттестации вносятся сотрудниками деканата в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Графы: «Подпись преподавателя» и «ФИО преподавателя» заполняется директором института. В случае, если студент не предоставил в срок документы (п.2.3.10), то в ведомость проставляется «не явился».

2.3.13 При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1 Ответственным за организацию разработки настоящей ДП является проректор по учебной и методической работе.

3.2 Ответственным за разработку и введение в действие настоящей ДП является начальник управления образования, карьеры и информационных технологий.

3.3 Директора институтов несут ответственность за сбор, оформление и хранение документов студентов, получающих параллельное образование.

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая документированная процедура разработана с учетом следующих нормативных документов:

4.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4.2 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

4.3 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

4.4 Нормативные акты и документы Минобрнауки России.

4.5 Устав Университета.

4.6 Нормативные акты и документы Университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору института

_____

_____
(название института)

_____
(ФИО директора)

студента института _____

_____
(название института)

курс _____ группа _____

_____
(ФИО студента)

Телефон_____

заявление.

Прошу перезачесть результаты промежуточной аттестации по дисциплинам «_____», изученным при прохождении параллельного обучения по направлению подготовки _____

направленность_____ .

Заверенную копию зачетной книжки прилагаю.

«___» _____ 20 ___г. подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					