

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом обучающихся
Протокол № 1 от 29 сентября 2020 г.

«ПРИНЯТО»
На Педагогическом совете
Протокол № 2 от 22 сентября 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом родителей школы
Протокол № 1 от 22 сентября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Подгороднепокровская СОШ»
С.В. Щербак
Приказ № 204/01 от 22 сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета образовательной организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов разработано в соответствии с приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации №845 и Министерства просвещения Российской Федерации №369 от 30 июля 2020 года «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», с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом МБОУ «Подгороднепокровская СОШ».

1.2. Данное Положение регламентирует форму и порядок подачи заявления, порядок зачета результатов, процедуру установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения при определении зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящий локальный акт устанавливает перечень и содержимое документов, предоставляемые обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию для получения зачета.

1.4. Под зачётом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

1.5. В соответствии с данным Положением решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины в МБОУ «Подгороднепокровская СОШ».

2. Форма и порядок подачи заявления

2.1. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в МБОУ «Подгороднепокровская СОШ» следующие документы:

заявление о зачёте дисциплины, в котором содержится (Приложение):

- Ф.И.О. заявителя (Ф.И.О. обучающегося в заявлении законного представителя);

- название предмета (предметов), по которым проводится зачет результатов освоения учебных предметов;

- класс (классы), год (годы) изучения;

- полное наименование и юридический адрес сторонней образовательной организации;

- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней образовательной организации;

- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;

- отметка (отметки) обучающегося по результатам итогового или промежуточного контроля;

- дата и подпись.

документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

документ об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа);

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался школьник.

2.2. К заявлению прилагается заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации справка, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);

- класс (классы), год (годы) изучения;

- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации;

- форма (формы) промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;

- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет документ, подтверждающий его статус.

2.4. Заявление можно подать лично в МБОУ «Подгороднепокровская СОШ» или отправив заполненную форму на электронный адрес образовательной организации: ppschoool@mail.ru.

3. Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, курсов, модулей, дополнительных образовательных программ

3.1. Зачет результатов освоения учащимся учебных предметов по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

3.2. Эти предметы входят в учебные планы образовательного учреждения;

3.3. Установлено соответствие планируемых результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программой (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся;

3.4. Эти предметы не являются обязательными для государственной итоговой аттестации.

3.5. Эти предметы не выбраны учащимися для государственной итоговой аттестации.

3.6. Зачет результатов освоения учащимися выпускных классов (9-х и 11-х) учебных предметов по программам основного и среднего общего образования, являющихся обязательными или выбранными учащимися для государственной итоговой аттестации, не производится.

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

3.8. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (менее 90%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета школы.

3.9. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную дисциплину.

3.10. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

3.11. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора школы.

4. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения.

4.1. Установление соответствия проводится учителем, ведущим данную дисциплину, на основании справки, представленной заявителем.

4.2. Если планируемые результаты по соответствующей части учебного предмету, курсу, дисциплине (модулю, практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результаты пройденного обучения совпадают, есть отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации в форме промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации.

4.3. Если представленные планируемые результаты пройденного обучения не в полном объеме соответствуют или не соответствуют планируемым результатам обучения по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, то для установления соответствия проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы через тестирование или собеседование.

4.4. Оценивание проводится учителем, ведущим данную дисциплину.

4.5. По результатам установления соответствия составляется протокол с решением: соответствуют планируемые результаты или не соответствуют планируемые результаты.

5. Оформление результатов.

5.1. По результатам рассмотрения заявления директор принимает одно из следующих решений:

- зачесть результаты освоения учащимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);

- не засчитывать результаты освоения учащимся заявленного предмета в сторонней организации.

5.2. В случае принятия положительного решения директор издает приказ о зачете результатов освоения учащимся заявленного предмета (Приложение 1).

5.3. В случае принятия решения об отказе в зачете результатов освоения учащимся заявленного предмета в сторонней организации директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать».

Учащемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в образовательном учреждении.

5.4. Решение об отказе в письменной форме или форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех

рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

5.6. Учреждение вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.7. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в учреждении.

5.8. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

5.9. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом данного учреждения, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Приложение 1. Форма заявления о зачёте результатов

Директору МБОУ
«Подгороднепокровская СОШ»

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу зачесть моему сыну (дочери) _____,
обучающемуся _____ класса, следующие предметы, изученные
в _____,
наименование сторонней организации

Имеющей юридический адрес _____

1. _____
(название предмета, год обучения, в объеме ____ (часов), форма контроля, отметка)
2. _____
(название предмета, год обучения, в объеме ____ (часов), форма контроля, отметка)
3. _____

Справка, в которой указывается результат освоения определенного учебного предмета, курса, прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись