

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОО № 20
ИМЕНИ ПАВЛА ТЮЛЯЕВА**

РАССМОТРЕН:

на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 20
протокол № 7
от 03.11.2023

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МАОУ СОШ № 20
от 28.11.2023 № 585
Директор МАОУ СОШ № 20
_____ Е.П. Лякишева

Положение

**о порядке зачета МАОУ СОШ № 20 результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
практики, дополнительных образовательных программ в других
организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке зачета МАОУ СОШ № 20 результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО) разработано на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минобрнауки России от 30.07.2020 № 845, Минпросвещения России № 369 «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»,
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Устава МАОУ СОШ № 20.

2. Под зачетом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы обучающихся учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без нее. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины

II. Условия зачета результатов.

3. Зачет результатов освоения дисциплин и дополнительных образовательных программ в сторонних организациях может производиться для обучающихся:

- по индивидуальному учебному плану;
- переведенных для продолжения обучения из сторонних организаций;
- перешедших с одного профиля обучения на другой внутри образовательной организации;
- изучавших дисциплины в сторонних организациях по собственной инициативе.

4. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по основным образовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

5. Освоение обучающимся, получающими образование на очной форме обучения, учебных предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием. При очно-заочной, заочной формах обучения, данный пункт регламентируется иными локальными актами образовательной организации.

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

- эти дисциплины входят в учебные планы Школе;
- их наименования полностью совпадают с наименованиями предметов в учебном плане;
- количество часов, отведенное на их изучение в сторонней организации, составляет **не менее 80%** от количества, отведенного на их изучение в учебном плане ОО.

7. Для зачета результатов освоения учебных предметов законный представитель обучающегося или совершеннолетний обучающийся пишут на имя директора заявление (Приложение 1), в котором обязательно указываются:

- Ф.И.О. заявителя (Ф.И.О. обучающегося в заявлении законного представителя);
- наименование дисциплины (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней организации;
- объем дисциплин (предметов) в учебном плане;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки) обучающегося по результатам итогового или промежуточного контроля;
- дата;
- подпись.

8. К заявлению прилагается заверенная подписью директора и печатью сторонней образовательной организации справка, содержащая следующую информацию:

- период обучения заявителя;
- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

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

10. Заявление обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося подается:

10.1. Лично на бумажном носителе уполномоченному должностному лицу Школы;

10.2. В форме электронного документа (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на адрес электронной почты Школы.

11. Полученное Школой заявление о зачете результатов регистрируется уполномоченным должностным лицом в соответствии с установленным в Школе порядком документооборота.

12. При предоставлении заявителем заявления не соответствующего требованиям п. 7 настоящего Положения и (или) представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения,

заявление с приложенными документами возвращается заявителю с указанием причин возврата.

Возврат заявления не является препятствием для повторного обращения при устранении основания возврата заявления. При обращении заявителя в форме электронного заявления возврату подлежат только представленные оригиналы документы с указанием причин.

13. Взаимодействие с заявителем при подаче заявления о зачете посредством электронной почты Школы, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, осуществляется с использованием указанного в заявлении адреса электронной почты.

14. После получения заявления о зачете в электронной форме Школа в течение 5 дней информирует заявителя о необходимости представить оригинал заявления и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, до издания приказа о зачете результатов освоения обучающимся учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

15. Для принятия решения о зачете создается комиссия по установлению соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоённой обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей осваиваемой образовательной программы (ее части) Школы (далее комиссия).

16. Комиссия утверждается приказом директора.

17. В состав комиссии входят:

- председатель – заместитель директора Школы;
- секретарь;
- 3 педагогических работника, ведущих соответствующие предметы.

В состав комиссии включается нечетное количество членов.

18. Комиссия осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении о зачете результатов, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, а также организации, выдавшие соответствующий документ.

19. Школа вправе запросить от сторонней организации дополнительные документы и сведения об обучении в ней заявителя, если представленных документов недостаточно для установления соответствия результатов пройденного обучения обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Школы.

20. Отсутствие обращения с заявлением в порядке, указанным в п. 7, 8 настоящего Положения исключает возможность установления соответствия результатов пройденного обучения в сторонней организации образовательной программе Школы и является основанием для не проведения зачета результатов пройденного обучения в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Это в соответствии с действующим законодательством является основанием не допуска к итоговой аттестации в Школе.

III. Порядок зачета результатов.

21. По результатам рассмотрения заявлений (заявления) администрация ОО принимает одно из следующих решений:

- а) засчитать результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);
- б) не засчитывать результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации в случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (**более 20%**);
- в) не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Положению.

О принятом решении заявитель (заявители) информируется под роспись в течение трех рабочих дней. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

22. Решение о зачете дисциплины оформляется приказом директора учреждения.

23. В случае принятия решения «а» издается приказ о зачете результатов освоения учащимся заявленного предмета (Приложение 2).

24. Принятие решения «б» осуществляется путем издания приказа о незачете результатов освоения заявленного предмета в сторонней организации (Приложение 3).

25. В случае принятия решения «в» директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать». Учащемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в Школе.

26. 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 Школы комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

27. Отказ оформляется в письменной форме с обоснованием причины отказа. Решение об отказе направляется гимназией в письменной форме или в форме электронного документа обучающемуся или родителям в течение трех рабочих дней после установления несоответствия.

28. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программой (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы Школы, комиссия вправе проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

29. Педагогический совет Школы вправе принять решение о прохождении обучающимся (экстернами) выпускных классов (9-х и 11-х) повторной промежуточной аттестации по предметам, которые являются обязательными для государственной итоговой аттестации, предметам выбранными обучающимися (экстернами) для государственной итоговой аттестации, а также и по другим дисциплинам (всех или частично), входящим в обязательную часть учебного плана.

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

31. При проведении оценивания, даты проведения оценивания должны быть назначены не позднее тридцати рабочих дней с даты регистрации заявления. Решение о дате и времени, форме проведения оценивания направляется заявителю не позднее трех рабочих дней до даты проведения оценивания.

32. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение или допускается к сдаче государственной итоговой аттестации в Школе, в соответствии с действующим законодательством.

33. Зачёт дисциплин(ы) проводится не позднее одного месяца до начала государственной итоговой аттестации.

34. Решение о зачете результатов оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии или Педагогического совета.

35. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы

36. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

37. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине в сторонней организации («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию заявителя или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно» в Школе или предложено прохождение повторной промежуточной аттестации.

38. Результаты зачета фиксируются в личном деле обучающегося Школы.

IV. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения (оценивание).

39. Оценивание проводится в виде письменной работы по соответствующей части образовательной программы (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)) в форме теста, диктанта, изложения, сочинения, комплексной или контрольной работы либо иной формы письменной работы, предусмотренной соответствующей образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

Контрольно-измерительные материалы для оценивания могут содержать задания базового и повышенного уровней сложности, отражать планируемые результаты освоения части образовательной программы (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) Школы и соответствовать той части образовательной программы учреждения, на которую подано заявление о зачете результатов обучения в другой организации.

40. Контрольно-измерительные материалы, составляются комиссией и утверждаются Педагогическим советом.

41. Предварительное ознакомление обучающегося с контрольно-измерительными материалами для оценивания не осуществляется. Обучающийся может (по запросу) ознакомиться с перечнем тем, входящих в контрольно-измерительные материалы.

42. Письменная работа оценивается комиссией по пятибалльной системе оценивания.

43. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в ином количестве баллов или иных значениях, используется шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале, которая включается в состав учебной документации учреждения по соответствующей части образовательной программы (учебного предмета, курса, дисциплин (модуля)). Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

44. Комиссия по результатам письменной работы в протоколе фиксирует результаты оценивания, а также выводы об установлении соответствия, сделанные на основании сопоставления соответствия результатов пройденного обучения в другой организации с результатами освоения соответствующей части образовательной программы Школы.

45. В случае несогласия заявителя или родителей (законных представителей) обучающегося с результатами сопоставления планируемых результатов (отметками, которые могут быть выставлены при удовлетворении заявления о зачете), заявление о зачете может быть отозвано заявителем или заявитель может пройти промежуточную аттестацию в установленном Школой порядке.

46. Заявление о зачете результатов (вместе с предоставленными документами), вывод об установлении соответствия уполномоченного лица, протокол комиссии (при проведении оценивания), заявление об отзыве заявления о зачете результатов (при его подаче) подлежат хранению в личном деле обучающегося или в соответствии с правилами делопроизводства.

47. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и/или о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, устанавливаются иными локальными нормативными актами ОО.

V. Заключительные положения

48. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, который принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

49. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.47 настоящего Положения.

50. После принятия настоящего локального акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Директору МАОУ СОШ № 20
Е.П.Лякишевой

от _____

Заявление

Прошу зачесть моему сыну (дочери), _____,
учащемуся _____ класса, следующие предметы, изученные в сторонней
организации _____
, имеющей юридический адрес _____

1. _____
(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

2. _____

(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

3. _____

(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

4. _____

(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

Справка сторонней организации прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

**О зачете результатов освоения (предмета)
учащегося _____ класса Ф.И.О.**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением МАОУ СОШ № 20 о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачесть учащемуся _____ класса Ф.И. (предмет) с отметками «___» (_____).

2. Преподавателю Ф.И.О. до «___» _____ 20__ г. включительно внести необходимые сведения в ЭЖД, в индивидуальный план Ф.И.О.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора

_____ (Ф.И.О.)

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка (академическая справка) сторонней организации на 1 листе.

Директор МАОУ СОШ № 20

С приказом ознакомлены и согласны:

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ ___

**О незачете результатов освоения (предмета) учащегося
_____ класса Ф.И.О.**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом, Положением МАОУ СОШ № 20 о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную, на основании решения комиссии (педсовета), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Не зачесть учащемуся (Ф.И.О.) класса _____ (предмет) с
отметкой _____

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя
директора _____ (Ф.И.О.).

Приложения:

1 Решение комиссии (педсовета)

Директор МАОУ СОШ № 20

С приказом ознакомлены и согласны: