

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ ДО «Дом детского творчества»
протокол от 24.01.2024 № 2



Положение
о порядке зачета результатов освоения учащимися
МБОУ ДО «Дом детского творчества» Первомайского
муниципального округа Тамбовской области
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ, полученных в других
образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность

Общие положения

1.1. Положение о порядке зачета результатов освоения учащимися МБОУ ДО «Дом детского творчества» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – положение) разработано в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Минобрнауки № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «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 МБОУ ДО «Дом детского творчества».

1.2. Настоящее положение регламентирует зачет результатов освоения учащимися МБОУ ДО «Дом детского творчества» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация).

1.3. Данное положение устанавливает перечень и содержимое документов, представляемых учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в образовательную организацию для получения зачета.

1.4. Под зачетом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении учащимися дополнительной образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ с соответствующей оценкой, полученной при освоении дополнительной образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без нее.

1.5. В соответствии, положение решение о зачете освобождает учащихся от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины в образовательной организации.

2. Процедура зачёта результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях

2.1. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность может проводиться для учащихся:

переведенных для продолжения обучения из других образовательных организаций;

по индивидуальному учебному плану;

по программам, реализуемым в сетевой форме.

2.2. Учащимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по дополнительным образовательным программам.

2.3. Подлежат зачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объем часов, отведенный на изучение данного предмета составляет не менее 90% от объема часов по учебному плану.

2.4. Образовательная организация сравнивает полученные результаты с результатами своей программы.

2.5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) дополнительной образовательной программы, которую осваивает, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее учащимся программы.

2.6. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

2.7. Организация проводит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной учащимися дополнительной образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программе (далее – установление соответствия).

2.8. С целью установления соответствия организация может проводить оценивание фактического достижения учащимися планируемых результатов части осваиваемой дополнительной образовательной программы.

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

2.10. Решение о зачете учебной дисциплины оформляется приказом директора МБОУ ДО «Дом детского творчества».

2.11. Учащийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

2.12. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее учащимися образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы организация отказывает учащемуся в зачете.

2.13. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%) решение о зачете дисциплины принимается с учетом мнения Педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.14. Педагогический совет принимает решение о прохождении учащимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится педагогом, преподающим данную дисциплину.

2.15. Зачет дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

2.16. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется учащемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося.

2.17. Не допускается взимание платы с учащегося за установление соответствия и зачет.

2.18. Образовательная организация вправе запросить у учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.19. Освоение учащимися дисциплин. Курсов в сторонней организации не дает права пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.20. В случае несовпадения форм промежуточной аттестации по дисциплине («зачет» вместо балльной оценки), по желанию учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.21. Принятие решения о зачете в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы взаимодействия проводится в соответствии с договором между образовательными организациями.

2.22. Дисциплины, освоённые учащимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом, могут быть зачтены учащемуся по его письменному

заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

3. Документы.

3.1. Для получения зачета учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

заявление о зачете дисциплины;

документ об образовании, в том числе об образовании, полученном в другом государстве;

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

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

3.2. В заявлении о зачете дисциплины указывается:

ФИО заявителя (ФИО учащегося 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 организации;

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

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

Отметка (отметки) учащегося по результатам итогового или промежуточного контроля;

дата и подпись.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в образовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавая его реквизитов) посредством электронной почты организации, в том числе с использованием функционала сайта учреждения или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственным и муниципальных услуг, являющимися государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Датой подачи заявления считается дата поступления заявления в образовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. К заявлению прилагается заверенная подписью директора и печатью образовательной 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 образовательной организацией;

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

Отметка (отметки) учащегося по результатам итогового или промежуточного контроля.

3.4. При подаче заявления родитель (законный представитель) учащегося предъявляет документ, подтверждающий его статус.

3.5. Факт приема заявления и перечень документов, представлены родителями (законными представителями) ребенка регистрируются в журнале входящих документов. После регистрации заявления заявителю выдается документ, заверенный подписью должностного лица о приеме документов, содержащий входящий номер документа и перечень приложенных к нему документов и выдается заявителю в зависимости от способа подачи заявления:

лично в образовательной организации при посещении;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавая его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации.

3.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО «Дом детского творчества».

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.