

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МАОУ СОШ № 30

Протокол №\_1 от 30.08.2023г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Сысова Т.А./

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МАОУ СОШ № 30

\_\_\_\_\_/Сысова Т.А./

приказ № 604 от 31.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке зачёта организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачёт результатов), в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 30 имени Героя Советского Союза маршала Георгия Константиновича Жукова (далее - МАОУ СОШ № 30, школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- - пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- - Уставом Образовательной организации и иными локальными нормативными актами, касающимися образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение устанавливает процедуру зачёта МАОУ СОШ № 30 и результатов освоения учащимися и экстернами, зачисленными для прохождения промежуточной аттестации (далее вместе – обучающимися), учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее, соответственно, зачёт, результаты пройденного обучения), в части:

- - установления формы и порядка подачи заявления о зачёте, в том числе возможности его подачи в форме порядка электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- - порядка зачёта результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный

закон № 273-ФЗ), а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;

➤ - установления процедуры соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (её части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия), в том числе случаи, при которых проводится оценивание и формы его проведения.

## **2. Порядок подачи заявления лицом, претендующим на зачёт результатов**

2.1. Зачёт результатов пройденного обучения осуществляется на основании заявления о зачёте обучающегося, в том числе и несовершеннолетнего (не достигшего 18 лет), на имя директора Учреждения.

Форма заявления о зачёте устанавливается настоящим Положением (Приложение).

2.2. К заявлению о зачёте должны быть приложены документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

➤ - документ об образовании, в том числе полученном в иностранном государстве;

➤ - документ об обучении, в том числе об обучении или о периоде обучения, документ, выданный иностранными организациями (справка, академическая справка и иной документ).

Также может быть представлен документ об образовании либо документ об обучении, выданный организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

Дополнительные документы могут быть предоставлены по инициативе обучающегося.

2.3. документы об иностранном образовании, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации, признаются согласно части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

При представлении документа об основном общем, среднем общем образовании, полученном в иностранном государстве, установление соответствия армянских, белорусских, молдавских и украинских оценок российским осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 04.09.2013 № 16-11204 «О соответствии оценок».

2.4. Заявление о зачёте подаётся одним из следующих способов:

➤ - лично;

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

➤ - в электронной форме посредством электронной почты Учреждения. При этом документ на бумажном носителе необходимо преобразовать в электронную форму путём сканирования или фотографирования. При сканировании (фотографировании) прилагаемых документов должна быть обеспечена возможность их прочтения и распознавания реквизитов.

2.5. заявление о зачёте регистрируется секретарём Учреждения в журнале регистрации входящих документов в течение 3 (трёх) календарных дней и передаётся директору Учреждения для принятия решения о создании Комиссии по рассмотрению заявления о зачёте.

**3. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся по образовательной программе (её части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, формы его проведения**

3.1. Состав Комиссии по рассмотрению заявления о зачёте утверждается приказом директора Учреждения по каждому поступившему заявлению о зачёте.

Проект приказа о создании Комиссии по рассмотрению заявления о зачёте разрабатывается заместителем директора.

В состав Комиссии по рассмотрению заявления о зачёте входят:

- - заместитель директора (председатель Комиссии);
- - учителя из числа педагогических работников Учреждения (не менее 4-х человек) (далее – члены Комиссии).

Из числа членов комиссии назначается секретарь.

3.2. Комиссия по рассмотрению заявления о зачёте осуществляет следующие полномочия:

- - рассмотрение поступившего и зарегистрированного заявления о зачёте ранее пройденного обучения;
- - проведение проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о зачёте и прилагаемых документах (при необходимости). При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;
- - возврат обучающемуся (заявителю) заявления и представленных документов в случае обнаружения недостоверных сведений в представленных документах;
- - установление соответствия (несоответствия) результатов пройденного обучения по ранее освоенной программе обучающимся образовательной программе (её части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – установление соответствия);
- - принятие решения о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части, осваиваемой в Учреждении образовательной программы (с определением даты, времени, формы и места оценивания, учителя, ответственного за проведение оценивания, перечня тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания);
- - принятие решения о зачёте результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- - принятие решения об отказе в зачёте результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в который заносятся сведения о соответствии (несоответствии) названия, объёмов, планируемых результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, пройденных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, аналогичным сведениям, содержащимся в образовательной программе, реализуемой Учреждением; решение о проведении оценивания (в случае принятия такого решения); все обсуждаемые вопросы, а также принятое решение о зачёте (отказе в зачёте).

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии и при этом в заседании участвовало не менее 50% от общего состава Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимает обязательную силу только после рассмотрения его на заседании Педагогического совета и утверждения приказом директора Учреждения.

3.4. Заявление о зачёте рассматривается Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, срок рассмотрения заявления может быть продлён не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.5. В случае обнаружения недостоверности сведений в предоставленных документах, заявление с прилагаемыми документами возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

3.6. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения Комиссия анализирует (сопоставляет):

- - названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (при возможном контекстуальном несовпадении);
- - объёмы часов, отведённых на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- - результаты пройденного обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего образования или среднего общего образования (её части).

3.7. Зачёту не подлежат результаты государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации.

3.8. Решение о зачёте результатов пройденного обучения принимается при условии:

- - установления соответствия результатов пройденного обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего образования или среднего общего образования (его части). При этом, название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики может текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название;
- - установления аналогичности объёма часов. При этом объём часов может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики.

3.9. В случае, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, при установлении несоответствия объёмов (более 10 % от объёма часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) согласно учебного плана) Комиссия имеет право принять решение о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части осваиваемой в Учреждении образовательной программы (далее – оценивание).

3.10. Комиссия, принимая решение о проведении оценивания, определяет перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, дату, время, форму и место проведения оценивания, назначает учителя, ответственного за проведение оценивания.

Информация о принятом решении о проведении оценивания, в том числе о дате, времени, форме, месте проведения оценивания, перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, доводится до сведения заявителя заместителем директора (председателем Комиссии) любым способом:

- - лично, под роспись, с передачей копии уведомления;
- - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- - в электронной форме путём направления по электронной почте заявителю (при наличии).

3.11. Форма проведения оценивания устанавливается в соответствии с Учебным планом Учреждения по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы.

3.12. Оценивание проводится учителем по определённому перечню тем, разделов и оценивается, как промежуточная аттестация, по системе оценивания, установленной образовательной программой Учреждения.

3.13. Результат проведения оценивания в рамках осуществления зачёта результатов пройденного обучения отражается назначенным учителем в протоколе оценивания, которое в дальнейшем выносится заместителем директора на заседание Педагогического совета Учреждения.

3.14. Решение Комиссии о зачёте либо протокол оценивания, содержащий положительный результат оценивания, рассматриваются на заседании Педагогического совета в целях учёта их в качестве результатов промежуточной аттестации.

3.15. Решение о зачёте оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Комиссии, протокола оценивания (при наличии), протокола заседания Педагогического совета Учреждения. В приказе указываются зачтённые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы.

Зачёт в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ производится с названием, предусмотренным учебным планом Учреждения.

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

На основании приказа директора заместитель директора вносит результаты зачёта в электронный журнал, личное дело учащегося или в протокол промежуточной аттестации экстерна.

3.16. Основаниями отказа заявителю в зачёте результатов пройденного обучения являются:

- - установление несоответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего образования или среднего общего образования (её части);

- - неудовлетворительные результаты процедуры оценивания в рамках осуществления зачёта по системе оценивания, установленной образовательной программой.

3.17. Решение об отказе в зачёте принимается директором Учреждения и оформляется в виде уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа. В течение 3 (трёх) рабочих дней уведомление направляется заявителю любым способом:

- - лично, под роспись, с передачей копии уведомления;
- - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- - в электронной форме путём направления по электронной почте заявителю (при наличии).

3.18. Учащийся, которому произведён зачёт, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (в случае выбора заявителем) в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

3.19. Заявление о зачёте с прилагаемыми документами, копия протокола заседания Комиссии, протокол проведения оценивания (при наличии), копия протокола заседания Педагогического совета Учреждения (при наличии), копия приказа (выписка из приказа) о зачёте результатов пройденного обучения (при наличии), копия уведомления об отказе в зачёте (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

3.20. Все документы и материалы по процедуре зачёта (копии заявлений, протоколы, приказы, уведомления) хранятся в отдельной папке вместе с другими документами Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

Сроки хранения документов и материалов по процедуре зачёта определяются номенклатурой дел Учреждения.

Директору МАОУ СОШ № 30  
Сысовой Т.А.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя, телефон, e-mail)

### Заявление о зачёте результатов освоения

Прошу произвести зачёт результатов освоения моим ребёнком

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебных предметов, курса, дисциплин (модуля), практики,  
дополнительных образовательных программ)

\_\_\_\_\_  
полученных в \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
выдавшей документ, подтверждающий результаты пройденного обучения на основании:  
- документа об образовании и (или) о квалификации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_;  
- документа об обучении (справки об обучении или о периоде обучения) № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_;  
- иное: \_\_\_\_\_

С Положением о порядке зачёта организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен (а).

Копии подтверждающих документов прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 30  
имени Героя Советского Союза маршала Георгия Константиновича Жукова**

**ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии о зачёте результатов**

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

рассмотрев копию \_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании и (или) квалификации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
серия (при наличии), номер, дата выдачи предоставленного документа:

наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_

**приняла решение зачесть** следующие результаты в соответствии с учебным планом образовательной \_\_\_\_\_ программы:

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование образовательной программы)

п/п	По учебному плану МАОУ СОШ № 30			По предоставленному документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении			Итоговая я отметка
	Наименование учебного предмета, дисциплины, модуля, практики, дополнительных профессиональных программ	Общая тр-сть, в акад. час.	Форма аттестации	Наименование учебного предмета, дисциплины, модуля, практики, дополнительных профессиональных программ	Общая тр-сть, в акад. час.	Форма аттестации (баллы) <sup>2</sup>	

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. родителя (законного  
представителя))

<sup>2</sup>Количество баллов указывается в случае несоответствия форм промежуточной аттестации.