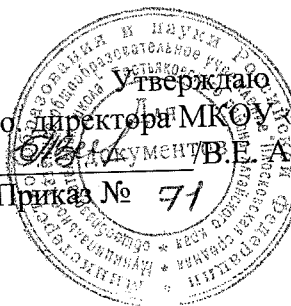


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2/11
От 12.11 2021г.

И.о. директора МКОУ «Плосковская СОШ»
В.Е. Андреева
Приказ № 71 от 15.11. 2021г.



Положение

О порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в МКОУ «Плосковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о зачете результатов, полученных обучающимися в других организациях (далее – Положение) определяет особенности процедуры зачета образовательных результатов обучающихся, полученных в других организациях, и порядок его оформления в МКОУ «Плосковская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369.

1.3. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет результатов), могут получить обучающиеся по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным образовательным программам, реализуемым школой.

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

2. Порядок осуществления зачета результатов освоения учащимися программ учебных предметов, курсов, дисциплин

2.1. Зачёту подлежат результаты освоения учебных предметов учебного плана и курсов внеурочной деятельности при одновременном выполнении следующих условий:

- эти предметы входят в учебные планы Школы и сторонней организации;
- полностью совпадает наименование учебного предмета или совпадает направление внеурочной деятельности;
- объём часов, в котором освоен учебный предмет, составляет не менее 90% от объёма, реализуемого на данном этапе обучения;

2.2. Освоение учащимся учебных предметов в сторонней организации не дает ему право пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным учебным расписанием.

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

2.4. Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию за курс основной школы, решившим продолжить получение основного общего образования в МКОУ «Плосковская СОШ» и выбравшим очно-заочную, заочную или семейную форму обучения, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены отметки, полученные в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходили обучение по всем учебным предметам и учебным курсам, кроме тех, по которым получены неудовлетворительные результаты ГИА.

2.5. Зачет результатов освоения обучающимися любых учебных предметов по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в полном объеме.

2.6. Для зачета результатов освоения учебных предметов законный представитель обучающегося представляет на имя директора заявление, в котором обязательно указываются:

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

-при подаче заявления законный представитель учащегося предъявляет документ, подтверждающий статус.

-документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения.

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

2.7. К заявлению прилагается заверенный подписью руководителя и печатью сторонней организации документ (документы), содержащий следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля.

2.8. Решение о зачете дисциплины оформляется приказом директора Школы.

2.9. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%), решение о зачете дисциплины принимается с учетом мнения Педагогического совета школы.

2.10. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией.

2.11. 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».

2.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.13. 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.

2.14. О принятом решении директор информирует под роспись заявителя (заявителей) в течение пяти рабочих дней.

2.15. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.