

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Гимназия г. Тюкалинска»

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

Согласовано
Председатель Совета Гимназии
Пермякова С.А. Пермякова
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

Утверждаю
Директор
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
М.С. Тарасова
Приказ № 10 от 11.01.2021г.



**Положение
о зачете результатов, полученных обучающимися других организациях,
осуществляющих образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета результатов, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) определяет особенности процедуры зачета образовательных результатов обучающихся, полученных в других организациях, порядок его оформления в МОБУ Гимназия г. Тюкалинска (далее –гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 30 июля 2020г. N369 «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».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает перечень и содержимое документов, предоставляемые обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в для получения зачета.

1.4. Данное Положение о порядке о зачета результатов обучающихся устанавливает перечень и содержимое документов, предоставляемые обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в гимназии для получения зачёта.

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

1.6. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по основным образовательным программам начального, основного и среднего общего образования; по дополнительным образовательным программам, реализуемым школой.

1.7. В соответствии с данным Положением решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины в гимназии.

2. Процедура зачёта результатов

2.1. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей).

дополнительных образовательных программ в гимназии осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся в гимназии и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (части ее) другой организации.

2.3. Сопоставление планируемых результатов обучения, а также достоверность представленных документов проводит заместитель директора по УВР не позднее 5 рабочих дней с даты принятия заявления.

2.4. Подлежат зачету если:

- учебный предмет, изучаемый в другой школе, входит в состав учебного плана образовательной программы гимназии;

- совпадают наименования дисциплин с названием учебного предмета в учебном плане гимназии и (или) совпадают их планируемые результаты;

- если объем часов, отведенный на изучение данного предмета, составлял не менее 90% от объема часов по учебному плану.

2.5. Заместитель директора по УВР сопоставляет планируемые результаты обучения с результатами пройденного обучения, делает выводы об осуществлении зачета результатов обучающегося или об отказе в зачете, привлекая педагогический Совет к процедуре зачета. Выводы фиксирует в справке, которая направляется директору гимназии в этот же день.

2.6. В случае несовпадения планируемых результатов обучения с результатами обучения по соответствующим предметам, полученным в другой школе более чем на 5% и (или) при недостаточном объеме часов более чем на 10% решение о зачете результатов принимается по согласованию с педагогическим Советом гимназии.

2.7. С целью установления соответствия оценивания фактических достижений обучающихся фактического достижения обучающимися планируемыми результатами части осваиваемой образовательной программы проводится промежуточная аттестация по учебному предмету. Промежуточная аттестация проводится комиссией в составе не менее трех человек, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета.

2.8. Результаты оценивания оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, проводившие оценивание. В обязательно указывается решение комиссии о зачете результатов или отказе в зачете.

2.9. Решение о зачете результатов оформляется приказом директора гимназии не позднее трех дней с даты принятия решения о зачете результатов.

2.10. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по учебному предмету, в том числе с выставлением отметок «3», «4», «5».

2.11. В случае несогласия с итогами процедуры зачета заявление о зачете результатов может быть отозвано обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося подается заявление об отзыве заявления о зачете результатов. В этом случае гимназия проводит промежуточную аттестацию обучающегося в форме и порядке предусмотренном образовательной программой и нормативными актами гимназии.

2.12. Документы по процедуре проведения зачета результатов подлежат хранению в личном деле обучающегося.

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия о зачете результатов учебного предмета.

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

2.15. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей

образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом данной образовательной организации, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей).

3. Документы

3.1. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в школу следующие документы:

заявление о зачете учебного предмета;

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.

3.2. В заявлении о зачете учебного предмета указывается:

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.

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

название учебного 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.

3.4. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются одним из следующих способов: лично в гимназию, через операторов почтовой связи заказным письмом, подать через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в форме электронного документа на официальную почту гимназии: (tuk.gimnaziya@mail.ru) или иным способом и использованием сети Интернет.

3.5. Документы, полученные в иностранных государствах, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально-заверенным переводом на русском языке.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом гимназии, который согласуется с Педагогическим советом и Советом гимназии, утверждается приказом директора.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

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