

**Полное наименование организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол от «___» _____ № ___

УТВЕРЖЕНО

приказ от «___» _____ № ___

директор _____ /ФИО/

**ПОЛОЖЕНИЕ
о зачете организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных
программ в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность**

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

протокол от «___» _____ № ___

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

протокол от «___» _____ № ___

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила зачета *МБОУ СШ № _____* (далее – ОО) результатов освоения учащимися и экстернами (далее вместе – обучающиеся) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет), в части:

- установления формы и порядка подачи заявления о зачете, в том числе возможности его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- определения процедуры установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе или ее части (далее – результатов пройденного обучения) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой основной образовательной программы ОО (далее – ООП ОО), в том числе случаи, при которых проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой ООП ОО, и формы его проведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктами 3, 7 части 1 статьи 34, частями 3, 4 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ); 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».

2. Форма и порядок подачи заявления

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора ОО, поданному в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

2.3. Заявление регистрируется секретарем ОО в журнале регистрации входящих документов и передается директору ОО.

3. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО

3.1. Для установления соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части ООП ОО в ОО создается Комиссия по рассмотрению заявления о зачете (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом директора ОО по каждому поступившему заявлению.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора (председатель Комиссии);
- учителя из числа педагогических работников ОО (далее – члены Комиссии).

Из числа членов Комиссии назначается секретарь.

3.3. В полномочия Комиссии входят:

- рассмотрение зарегистрированного заявления о зачете результатов ранее пройденного обучения;

- проведение проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете и прилагаемых документах (при необходимости), при этом члены Комиссии вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

- установление соответствия (несоответствия) результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО;

- принятие решения о необходимости проведения оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО (далее – оценивание) 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 зачете (отказе в зачете) результатов пройденного обучения.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, в который вносятся сведения:

- о соответствии (несоответствии) названия, объемов, планируемых результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, пройденных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, аналогичным сведениям, содержащимся в ООП ОО;

- решение о проведении оценивания (в случае принятия такого решения);

- обсуждаемые вопросы;
- особое мнение членов Комиссии (при наличии);
- решение о зачете (отказе в зачете).

3.5. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на заседании присутствует не менее 50% от общего состава Комиссии.

3.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. Голосование осуществляется в открытой форме.

3.7. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимает обязательную силу только после утверждения приказом директора ОО.

3.8. Заявление о зачете рассматривается Комиссией в течение десяти рабочих дней. В случае необходимости, в том числе в случае направления запроса в организацию, осуществляющую образовательную деятельность и проведении оценивания, срок рассмотрения заявления может быть продлен до тридцати дней.

3.9. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения Комиссия осуществляет сопоставление:

- названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при возможном контекстуальном несовпадении;

- объемов часов, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

- планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.10. Установление соответствия армянских, белорусских, молдавских и украинских оценок российским осуществляется в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2013 № 16-11204 «О соответствии оценок».

3.11. Комиссия принимает решение о зачете при установлении соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО.

3.12. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО Комиссия принимает решение об отказе обучающемуся в зачете.

3.13. В случае, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, Комиссия вправе принять решение о проведении оценивания.

3.14. Оценивание проводится в назначенные Комиссией сроки согласно критериям и нормам системы оценивания, установленной ООП ОО.

3.15. Комиссия определяет:

- форму проведения оценивания в соответствии с формами промежуточной аттестации, установленными в ОО (контрольная работа, контрольный диктант и др.);

- перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания;

- дату, время и место проведения оценивания.

3.16. Комиссия назначает ответственного за проведение оценивания учителя.

3.17. Ответственный за проведение оценивания учитель готовит контрольно-измерительные материалы.

3.18. Информация о проведении оценивания, в том числе о дате, времени, месте, форме проведения и предмете оценивания, критериях, инструментарии и форме представления результатов, доводится до сведения заявителя одним из следующих способов:

- лично, под роспись, с передачей копии уведомления;

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

3.19. Результат проведения оценивания в рамках осуществления зачета результатов пройденного обучения отражается в протоколе оценивания.

3.20. Решение о зачете оформляется приказом директора ОО на основании протокола заседания Комиссии, протокола оценивания (при наличии). В приказе указываются зачтенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы и результаты, выраженные отметкой ОО.

3.21. На основании приказа директора заместитель директора вносит результаты зачета в электронный журнал, личное дело обучающегося.

3.22. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются при проведении промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой ООП ОО.

3.23. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

3.24. Решение о зачете или об отказе в зачете с обоснованием причин отказа в письменной форме или в форме электронного документа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

3.25. Основаниями отказа заявителю в зачете результатов пройденного обучения являются:

- неудовлетворительные результаты проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете и прилагаемых документах;

- установление несоответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО;

- неудовлетворительные результаты процедуры оценивания в рамках осуществления зачета по системе оценивания, установленной ООП ОО.

3.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ООП ОО и зачет.

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

3.28. Все документы и материалы по процедуре зачета (копии заявлений, протоколы, приказы, уведомления) хранятся вместе с другими документами ОО согласно номенклатуре дел ОО.