

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 08.09.2020г. №2

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом директора
№ 55 от 09.09.2020г.

 Т.Ю.Кутявина

Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает правила зачета БМАОУ СОШ №1, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).
2. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:
 - а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
 - б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).
3. Обучающийся или родитель (законный представитель) подает заявление в БМАОУ СОШ №1 по форме (приложение 1) лично, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"¹, а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, устанавливаются приказом директора школы.
5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).
6. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
7. Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).
8. С целью установления соответствия организация может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).
9. Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются приказом директора.
10. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и утверждаются приказом (приложение 2).
11. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.
12. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.
13. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.
14. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

Локальный нормативный акт принят с учетом мнения совета обучающихся (протокол № 1 от 08.09.2020), совета родителей (законных представителей) (протокол № 1 от 08.09.2020)

Приложение 1. Форма заявления о зачёте результатов

Директору БМАОУ СОШ №1

Т.Ю.Кутявиной

от _____

Заявление

Прошу зачесть моему сыну (дочери), Ф.И.О., учащемуся _____ класса, следующие предметы, изученные в _____, наименование сторонней организации имеющей юридический адрес _____

1. _____
(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

2. _____
(название предмета, год обучения, в объеме _____ (часов), отметка)

Справка _____ прилагается.

наименование сторонней организации

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись

Приложение 2. Модель приказа о зачёте результатов

БМАОУ СОШ №1

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

***О зачете результатов освоения английского языка учащимся 4А класса
Ф.И.***

В соответствии с п.6, 7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом БМАОУ СОШ №1, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, _____ на _____ основании _____ заявления

Ф.И.О.

и справки _____

наименование _____

сторонней _____

организации _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся 4А класса _____
Ф.И.

результаты изучения английского языка за 2-й класс с отметкой «5» (отлично).

2. Классному руководителю 4 А класса _____
Ф.И.О.

до « _____ » _____ 20 _____ г. включительно внести необходимые записи в классный журнал и личное дело

Ф.И.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка _____ на 1 листе.

наименование сторонней организации

Директор:

С приказом ознакомлен : (Подпись Фамилия)

Дата