

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149

КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол № 21 от 28.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 202 от 28.08 2020 г.

Директор ГБОУ СОШ № 149

 /Степанова Е.В./



Рассмотрено на Совете родителей

Протокол № 8 от 31.08 2020 г.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета 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 разработано в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6962), приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369 «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» в целях реализации права обучающихся в ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) - далее (дисциплины), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность - далее (сторонняя организация).

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

2.1. Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы обучающихся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее - дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.3. Зачет результатов освоения дисциплин и дополнительных образовательных программ в сторонних организациях может производиться для обучающихся:

- по индивидуальному учебному плану;
- переведенных для продолжения обучения из сторонних организаций;
- изучавших дисциплины в сторонних организациях по собственной инициативе.

2.4. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по основным образовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.5. Освоение обучающимся, (получающих образование на очной форме обучения), учебных предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.6. Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- эти дисциплины входят в учебные планы ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга;
- их наименования полностью совпадают с наименованиями предметов в учебном плане ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга;
- количество часов, отведенное на их изучение в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга;
- эти предметы не являются обязательными для государственной итоговой аттестации;

2.7. 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.

2.8. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов (более 20%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.9. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную дисциплину.

2.10. Для зачета результатов освоения учебных предметов законный представитель обучающегося или совершеннолетний обучающийся пишут на имя директора заявление

(приложение 1), в котором обязательно указываются:

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

При подаче заявления законный представитель обучающегося предъявляет документ, подтверждающий его статус.

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

- наименование дисциплины (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.

2.12. По результатам рассмотрения заявлений (заявления) администрация ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга принимает одно из следующих решений:

а) зачесть результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);

б) зачесть результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой);

в) не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Порядку. Установлено несоответствие результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

О принятом решении заявитель (заявители) информируется под подпись в течение трех рабочих дней. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

2.13. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора учреждения.

2.14. В случае принятия решения зачесть результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой), издается приказ о зачете результатов освоения учащимся заявленного предмета (**приложение 2**).

2.15. Принятие решения зачесть результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой), осуществляется путем издания приказа о зачете результатов освоения заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой) (**приложение 3**).

2.16. В случае принятия решения не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Порядку, директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать». Учащемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.17. ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга вправе запросить от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.18. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в учреждении.

2.19. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

2.20. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, устанавливаются иными локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.21. Обучающийся, которому произведен зачет, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке,

установленном локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.22. В ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

Приложение 1

Заявление

Прошу зачесть моему сыну (дочери), _____,
(Ф.И.О. учащегося)

учащемуся _____ класса, предметы, изученные в сторонней _____ организации

(наименование организации)

имеющей юридический адрес _____
(адрес организации)

Наименование предметов для зачета результатов:

№ п/п	Название предмета	Год обучения	Количество часов	Отметка

Справка сторонней организации прилагается.

Дата

Подпись/расшифровка

**«О зачете результатов освоения
(предмета) учащегося ___ класса Ф.И.О.»**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся ___ класса _____ Ф.И. _____ результаты освоения следующих учебных предметов:

№ п/п	Предмет	Отметка

2. Учителю _____ (Ф.И.О. учителя) до « » 20 г.

включительно внести необходимые сведения в электронный классный журнал

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Приложения:

Заявление на 1 листе.

Справка (академическая справка) сторонней организации на 1 листе.

**О зачете результатов освоения
(предмета) учащегося _____ класса Ф.И.О.
с усредненными отметками»**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом, Положением ГБОУ СОШ № 149 Калининского района Санкт-Петербурга о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся (Ф.И.О.) _____ класса _____ (предмет) с отметкой _____
2. Классному руководителю _____ класса _____ до
« _____ » ____ 20__ г. включительно внести необходимые
записи в личное дело учащегося _____ (Ф.И.О.).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____ (Ф.И.О.).

Приложения:

1. Заявление. на 1 листе.
2. Справка сторонней организации на 1 листе.

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
_____ (Степанова) листа(ов)

Директор _____
Степанова Е.В.

