

**Порядок зачёта**  
**Муниципальным общеобразовательным учреждением средняя школа № 6**  
**Тутаевского муниципального района**  
**результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин**  
**(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других**  
**организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок зачёта Муниципальным общеобразовательным учреждением средняя школа №6 Тутаевского муниципального района результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) устанавливает правила зачёта Муниципальным общеобразовательным учреждением средняя школа №6 Тутаевского муниципального района (далее - Учреждение) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачёт, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2020 №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» в целях реализации права обучающихся Учреждения на зачёт результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее - дисциплины) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонние организации).

1.3. Под зачётом в настоящем Порядке понимается учёт результатов пройденного обучения по соответствующей дисциплине с отметкой или без неё, полученный в сторонней организации.

**2. Порядок осуществления зачёта**

2.1. Зачёт осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего обучающегося (далее - заявитель) на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения.

2.2. Форма и порядок подачи заявления устанавливается настоящим Порядком (раздел 3 «Форма и порядок подачи заявления о зачёте результатов пройденного обучения»).

2.3. Порядок зачёта результатов пройденного обучения, полученного в иностранном государстве, осуществляется в общем порядке. Заявители представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Зачёт производится для обучающихся:  
- по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме;  
- зачисленных в Учреждение в результате перевода из других образовательных организаций;

- временно получавших образование в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных организациях и др.

2.5. Зачёт осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- дисциплины, результаты которых подлежат зачёту, входят в учебные планы Учреждения (при полном совпадении наименования), что должно быть подтверждено документами, выданными сторонними организациями;

- установлено соответствие планируемых результатов соответствующей дисциплины ранее освоенной обучающимся образовательной программы (её части) (далее - часть осваиваемой образовательной программы) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

2.6. С целью установления соответствия Учреждение может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются настоящим Порядком (раздел 4 «Процедура установления соответствия»).

2.7. Зачёту не подлежат:

- результаты текущего контроля успеваемости, сессионных испытаний и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего общего образования, реализуемым сторонними организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации основной образовательной программы среднего общего образования;

- результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.8. Зачтённые результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов текущей, промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.9. Решение о зачёте оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о зачёте и представленных документов.

2.10. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.11. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Учреждение отказывает обучающемуся в зачёте.

2.12. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после приёма заявления о зачёте и представленных документов.

2.13. Не допускается взимание платы с совершеннолетнего обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего обучающегося за установление соответствия или зачёта.

### **3. Форма и порядок подачи заявления о зачёте результатов пройденного обучения**

3.1. Форма заявления о зачёте устанавливается настоящим Порядком (Приложение 1), размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Заявление о зачёте и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения в сторонней организации подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

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

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о зачёте, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. В заявлении о зачёте заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- полное наименование и юридический адрес сторонней организации;
- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- отметка(отметки) обучающегося по результатам текущего контроля успеваемости, сессионных испытаний и промежуточной аттестации обучающегося, индивидуальному проекту и т.д.;
- дата;
- подпись заявителя.

3.4. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя и оригиналы документов, выданных сторонними организациями (на бланке сторонней организации):

3.4.1. Справка, содержащая следующую информацию:

- полное наименование и юридический адрес сторонней организации;
- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- класс (классы), год (годы) изучения;
- отметка(отметки) обучающегося по результатам текущего контроля успеваемости, сессионных испытаний и промежуточной аттестации обучающегося, индивидуальному проекту и т.д.;
- дата;
- подпись уполномоченного должностного лица.

3.4.2. Индивидуальный учебный план (для обучающихся 10-11 классов).

#### **4. Процедура установления соответствия**

4.1. Установление соответствия проводится педагогическим советом Учреждения, на основании документа (документов) представленного(ых) заявителем.

4.2. Соответствие результатов пройденного обучения в сторонней организации устанавливается, если наименование дисциплины, уровень изучения учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования, планируемые результаты по соответствующей дисциплине, ранее освоенной обучающимся в сторонней организации совпадают с наименованием дисциплины, уровнем изучения, планируемыми результатами обучения по соответствующей дисциплине в Учреждении.

4.3. При несоответствии наименования дисциплины указанному в учебном плане Учреждения, несоответствии уровня изучения учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования, неполном соответствии планируемых результатов обучения по соответствующей дисциплине решение о зачёте принимается с учётом мнения педагогического(их) работника(ов), реализующего(их) соответствующую дисциплину в Учреждении.

4.4. При несоответствиях, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, обучающемуся может быть предложено прохождение внеплановой аттестации для установления уровня достижения планируемых результатов, в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, сессионных испытаний и промежуточной аттестации обучающихся 1-11-х классов.

4.5. В случае несовпадения системы оценивания по соответствующей дисциплине («зачтено» вместо дифференцированного зачёта с выставлением балльной отметки) по

желанию заявителя результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или предложена прохождение внеплановой аттестации для установления уровня достижения планируемых результатов, в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, сессионных испытаний и промежуточной аттестации обучающихся 1-11-х классов.

4.6. Учреждение вправе запросить от заявителя дополнительные документы и сведения об обучении в сторонней организации.

Приложение 1.  
Форма заявления о зачёте

Директору МОУ СШ №6  
Манокиной Е.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя

заявление

Прошу зачесть моему сыну(дочери) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество(при наличии) обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения, обучающемуся(йся) \_\_ класса, результаты  
обучения полученные в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование сторонней организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ юридический адрес сторонней организации

по следующим дисциплинам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

Справка, выданная сторонней организацией

Индивидуальный учебный план

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи