

«ПРИНЯТО»

на заседании

Педагогического совета Учреждения

Протокол №10 от 20 июня 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ № 3

С.Г. Алейникова

Приказ № 12 от 25 июня 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

с Советом обучающихся

Протокол № 5 от 14 июня 2019 г.

Председатель А.А.Строчкова

«СОГЛАСОВАНО»

с Советом родителей

Протокол № 5 от 14 июня 2019 г.

Председатель Н.С.Скрипченко

ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной общеобразовательной школой № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной общеобразовательной школой № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Порядок) регламентирует зачет результатов

освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Под зачётом в настоящем Порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы 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.

1.3. Зачёт производится для обучающихся:

- ✓ по основным образовательным программам, реализуемым в сетевой форме;
- ✓ при получении образования в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждений, ранее обучающихся в других образовательных организациях;
- ✓ при получении образования в других образовательных организациях;
- ✓ при изучении учебных предметов (дополнительных образовательных программ) по собственному выбору в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

- заявление о зачёте дисциплины;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения (ч.12 ст.60 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

2.2. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала государственной итоговой аттестации. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения государственной итоговой аттестации в учреждении.

2.3. Образовательная организация вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося, вносятся в документ об образовании и в справку об обучении.

2.5. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.6. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные

учебным планом данного учреждения, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 80%.

2.8. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора школы.

2.9. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 20%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения Педагогического совета Учреждения.

2.10. Обучающийся по заявлению родителей (законных представителей) может пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, освоенной в другой организации.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основанием для начала процедуры по принятию решения о перезачете дисциплин внеурочной деятельности является заявление родителей (законных представителей).

3.2. При решении вопроса о перезачёте дисциплин внеурочной деятельности должны быть рассмотрены следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о перезачете дисциплин внеурочной деятельности.

- справка об обучении из учреждения дополнительного образования.

3.3. Дополнительно (по желанию обучающегося и (или) родителей (законных представителей) возможно представление документов, подтверждающих результаты обучения (оценочные ведомости, дипломы, грамоты и т.д.) по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам).

3.4. Классный руководитель и (или) заместитель директора по воспитательной

работе проводят анализ занятости обучающегося в учреждениях дополнительного образования и (или) вовлеченности обучающегося в дополнительное образование, предоставляемое общеобразовательным учреждением.

3.5. Перезачёт дисциплин внеурочной деятельности возможен при условии соответствия направления изучаемых дисциплин направлениям внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, социальному, научно-познавательному, художественно-эстетическому) и соответствия количества часов занятости дополнительным образованием часам, отводимым на внеурочную деятельность в общеобразовательном учреждении. Допускается отклонение количества часов занятости, но не более 5% в сторону уменьшения.

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе ежегодно готовит проект приказа о перезачёте дисциплин внеурочной деятельности на основании документов, указанных в п.2 раздела 2 настоящего Положения, и представляет его на подпись директору в первую неделю текущего учебного года.

3.7. При обращении родителей (законных представителей) с заявлением о перезачёте дисциплин внеурочной деятельности в течение учебного года, классный руководитель и (или) заместитель директора по воспитательной работе действуют в соответствии с п.2-5 раздела 2 настоящего Положения.

При принятии положительного решения о перезачёте дисциплин внеурочной деятельности в течение учебного года заместитель директора по воспитательной работе готовит проект приказа о перезачёте дисциплин внеурочной деятельности и представляет его на подпись директору в день, следующий за днем рассмотрения документов, указанных в п.2 раздела 2 настоящего Положения.

3.8. Обучающиеся, получившие перезачёт дисциплин внеурочной деятельности, освобождаются от посещения занятий внеурочной деятельности в общеобразовательном учреждении.

Приложение 1

Директору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области Алейниковой Светлане Геннадьевне

_____ (фамилия имя отчество родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть моему (моей) сыну (дочери),

(Ф.И.О. полностью)

обучающемуся (обучающейся) ___ класса, следующие предметы, изученные в _____

(наименование организации)

имеющей юридический адрес _____

1. _____

(название предмета, год обучения, в объеме ___ часов, отметка « ___ »)

2.

2. _____

(название предмета, год обучения, в объеме ___ часов, отметка « ___ »)

3. _____

(название предмета, год обучения, в объеме ___ часов, отметка « ___ »)

4. _____

(название предмета, год обучения, в объеме ___ часов, отметка « ___ »)

5. _____

(название предмета, год обучения, в объеме ___ часов, отметка « ___ »)

Справка сторонней организации прилагается.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
6 (Шесть) лист об.

Директор ГБОУ ООШ № 3 Медведев

С.Г. Алейникова

«15» июня 2019 г.

