

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дятьковская кадетская школа имени Героя Советского Союза И.А. Кашина»
Юрид и (фак).адрес. 242600, Россия, Брянская область, г. Дятьково, улица Циолковского 7
Тел.8(48333)3-24-63, факс: 3-15-63, E-mail: dyatkovinternat@mail.ru
ИНН 3202002895 ОГРН 1023200526909

РАССМОТРЕНО :
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

директор кадетской школы

И.М. Никольская

приказ № 11 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке зачета результатов пройденного обучения, процедур установления
соответствия при установлении зачета
ГБОУ «Дятьковская кадетская школа»
результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других
организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Настоящий порядок регламентирует форму и порядок подачи заявления, порядок зачета результатов, процедуру установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения при определении зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. В соответствии с приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации №845 и Министерства просвещения Российской Федерации №369 от 30 июня 2020 года «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», 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.

3. 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.

Форма и порядок подачи заявления.

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

заявление о зачёте дисциплины, в котором содержится:

- Ф.И.О. заявителя (Ф.И.О. обучающегося в заявлении законного представителя);
- название предмета (предметов), по которым проводится зачет результатов освоения учебных предметов;
- класс (классы), год (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней организации;
- дата;
- подпись.
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучающийся получал общее образование.

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

2. К заявлению прилагается заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации справка, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации;
- планируемые результаты пройденного обучения;
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

2. Заявление можно подать лично в ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» или отправив

заполненную форму на электронный адрес кадетской школы

Порядок зачета результатов пройденного обучения.

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

- эти предметы входят в учебные планы образовательного учреждения;
- установлено соответствие планируемых результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программой (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся;

- эти предметы не являются обязательными для государственной итоговой аттестации;
эти предметы не выбраны учащимися для государственной итоговой аттестации.
- 2. Зачет результатов освоения обучающимися выпускных классов (9 и 11) учебных предметов по программам основного и среднего общего образования, являющихся обязательными или выбранными обучающимися для государственной итоговой аттестации, не производится.
- 3. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 4. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (менее 90%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета кадетской школы.
- 5. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную дисциплину.
- 6. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».
- 7. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора кадетской школы.

Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения

1. Установление соответствия проводится учителем, ведущим данную дисциплину, на основании справки, представленной заявителем.
2. Если планируемые результаты по соответствующей части учебного предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результаты пройденного обучения совпадают, есть отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации в форме промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом сторонней организации.
3. Если представленные планируемые результаты пройденного обучения не в полном объеме соответствуют или не соответствуют планируемым результатам обучения по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, то для установления соответствия проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы через тестирование или собеседование.
4. Оценивание проводится учителем, ведущим данную дисциплину.
5. По результатам установления соответствия составляется протокол с решением: соответствуют планируемые результаты или не соответствуют планируемые результаты.

Оформление результатов.

1. По результатам рассмотрения заявления директор принимает одно из следующих решений:
 - зачесть результаты освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);
 - не засчитывать результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации.
2. О принятом решении директор информирует под роспись заявителя (заявителей) в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.
3. В случае принятия положительного решения директор издает приказ о зачете результатов освоения обучающимся заявленного предмета.
4. В случае принятия решения об отказе в зачете результатов освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать». Обучающемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в образовательном учреждении.
5. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.
6. Учреждение вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.
7. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в учреждении.
8. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.
9. 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.

Приложение 1.
Форма заявления о зачёте результатов

Директору _____

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу зачесть моему сыну (дочери), Ф.И.О., обучающемуся ____ 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

(наименование общеобразовательного учреждения)

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

О зачете результатов освоения английского
языка обучающемуся ___ 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 _____, Порядком зачета результатов освоения учащимися 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:

Зачесть обучающемуся ___ класса _____
Ф.И. результаты изучения
английского языка за _____ класс с отметкой «5» (отлично).

Классному руководителю ___ класса _____
Ф.И.О.

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

Ф.И.

Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР

Ф.И.О.

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка _____ на 1 листе.
наименование сторонней организации

Директор

С приказом ознакомлен :

(Подпись Фамилия)

Дата

