

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Романовский детско-юношеский центр»**

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБУДО «Романовский ДЮЦ»
Протокол от «23» декабря 2022 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО «Романовский ДЮЦ»
Приказ от «23» декабря 2022 г.
№ 39 о/д
Директор И.В. Лоскутникова



**Положение
о зачете результатов, полученных обучающимися в других организациях,
реализующих программы дополнительного образования, в МБУДО «Романовский
ДЮЦ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о зачете результатов, полученных обучающимися в других организациях (далее — Положение) определяет особенности процедуры зачета образовательных результатов обучающихся, полученных в других организациях, и порядок его оформления в МБУДО «Романовский ДЮЦ» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369.

1.3. Зачет результатов освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее — ДООП) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по ДООП (далее — зачет результатов), могут получить обучающиеся ДООП, реализуемым Учреждением.

2. Условия зачета результатов

2.1. Зачет осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, составленного по форме, указанной в Приложении 1 к Положению, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения: справки, академической справки или иного документа.

2.2. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, 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 путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или иным способом с использованием сети Интернет.

2.3. Документы, полученные в иностранных организациях, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

3. Процедура зачета результатов

3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (теме, модулю) ДООП, которую осваивает обучающийся в Учреждении, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся ДООП (ее частью) другой организацией.

3.2. Сопоставление планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения, а также проверку подлинности предоставленных документов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе не позднее пяти рабочих дней с даты принятия заявления.

3.3. Обоснованные выводы заместителя по учебной работе, сделанные по результатам сопоставления планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения, в том числе решение об осуществлении зачета результатов обучающегося или об отказе в зачете, привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета, фиксируются письменно в справке, которая направляется директору в течение одного рабочего дня.

3.4. Зачет результатов возможен при одновременном выполнении следующих условий:

- учебная тема, модуль, изученные в другой организации, входят в состав учебного плана ДООП Учреждения;
- название темы, модуля, изученного в другой организации, полностью или частично совпадает с названием темы, модуля в ДООП Учреждения и (или) совпадают их планируемые результаты освоения;
- количество часов, отведенное на изучение темы, модуля, изученного в другой организации, составляет не менее 85 процентов от количества часов, отведенного на его изучение в ДООП Учреждения.

3.5. В случае несовпадения планируемых результатов обучения с результатами обучения по соответствующим темам, модулям, полученными в другой организации, более чем на 5 процентов и (или) при недостаточном объеме часов более чем на 10 процентов решение о зачете результатов принимается по согласованию с педагогическим советом Учреждения.

3.8. С целью установления соответствия Учреждение проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части ДООП (далее — оценивание) в случаях:

- несовпадения системы оценивания Учреждения с системой оценивания результатов другой организации, в т. ч. в случаях безбалльного оценивания результатов;
- невозможности однозначно сопоставить результаты освоения темы, модуля с планируемыми результатами по соответствующим теме, модулю ДООП Учреждения.

3.9. Оценивание проводит комиссия, созданная педагогическим советом Учреждения, в составе не менее трех человек в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета.

3.10. Комиссия, указанная в пункте 3.9. Положения, вправе проводить оценивание в формах промежуточной аттестации, предусмотренных ДООП Учреждения.

3.11. Результаты оценивания оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, проводившие оценивание. В протоколе также указывается решение комиссии — произвести зачет результатов обучающегося или отказать в зачете.

3.12. Решение о зачете результатов утверждается приказом директора Учреждения не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о зачете результатов.

3.13. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой ДООП.

3.14. В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с итогами процедуры зачета заявление о зачете результатов может быть

отозвано. Об отзыве заявления о зачете родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает соответствующее заявление. В этом случае Учреждение проводит промежуточную аттестацию обучающегося в форме и порядке, предусмотренных ДООП и локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Заявление(я) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, приказы директора о зачете/отказе в зачете вместе с решением о зачете/отказе в зачете и документами, предоставленными родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, подлежат хранению в личном деле обучающегося.

4. Отказ в зачете результатов

4.1. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся ДООП (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ДООПУчреждение отказывает обучающемуся в зачете.

4.2. Решение об отказе утверждается приказом директора не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в зачете результатов.

4.3. Приказ директора, указанный в пункте 4.2. Положения, с приложением решения об отказе в зачете результатов направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе с помощью сети Интернет, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа директора.

5. Перевод на индивидуальный учебный план

5.1. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

5.2. Переход на обучение по индивидуальному учебному плану утверждается приказом директора после проведения зачета результатов.

5.3. Учреждение уведомляет родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о переходе на обучение по индивидуальному учебному плану в течение двух рабочих дней с даты издания приказа директора, указанного в пункте 5.2. Положения.

5.4. При составлении индивидуального учебного плана в него не темы, модули, результаты по которым Учреждение зачло в качестве промежуточной аттестации.

Приложение 1
к Положению о зачете результатов,
полученных обучающимися
в других организациях,

Директору МБУДО «Романовский ДЮЦ»
Лоскутниковой Ирине Викторовне
от Журавлевой Ольги Петровны
Тел.+7 (123) 456-78-90
e-mail: zhuravlevaop@mail.ru

Заявление

Прошу зачесть моему сыну, Журавлеву Петру Ивановичу, 31.03.2011 года рождения, обучающемуся объединения «Компьютерный мир», результаты освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Мир компьютера» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Энский центр детского творчества».

Приложение: справка об обучении в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Энский центр детского творчества».

21.10.2022

Журавлева

О.П. Журавлева

С Положением о зачете результатов, полученных обучающимися в других организациях, утвержденным приказом директора МБУДО «Романовский ДЮЦ» ознакомлен(а).

21.10.2022

Журавлева

О.П. Журавлева