

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
В.Ю.Глазунова

Принято на педагогическом совете
МБУДО «ЦВР» Ново-Савиновского района
г.Казани с учетом мнения обучающихся и
родителей (законных представителей)
Дата «31» августа 2021г, протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
А.И.Салимова

Введено в действие
Приказом по МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
№147-о от «01» сентября 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРЕДМЕТОВ КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Настоящее Положение регламентирует порядок и формы зачета результатов освоения обучающимися предметов курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее Положение) при приеме его в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее Центр).

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет особенности процедуры установления соответствия и формы проведения зачета образовательных результатов обучающихся в другом учреждении дополнительного образования и порядок его оформления в Центр.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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», Уставом Центра.
- 1.3. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) дополнительной общеобразовательной программы, которую планирует осваивать обучающийся (далее - часть осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее дополнительной общеобразовательной программой (ее частью).
- 1.4. Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся дополнительной общеобразовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы (далее - установление соответствия).

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и

2. Документы, необходимые для зачёта результатов пройденного обучения

- 2.1. Основанием для зачёта результатов пройденного обучения является документ об обучении (справка об обучении или о периоде обучения); подтверждающий обучение в другом учреждении дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной программе, реализуемой в Центре, (далее – документ, подтверждающий результаты пройденного обучения).
- 2.2. Для зачёта результатов пройденного обучения, обучающийся должен представить:
 - заявление о зачете результатов пройденного обучения (далее –заявление) (приложение 1);
 - документ, подтверждающий результаты пройденного обучения (подлинник или копию);
- 2.3. С целью установления соответствия Центр может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).
- 2.4. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве промежуточной аттестации по части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) дополнительной общеобразовательной программы.
- 2.5. Документы, необходимые для зачёта, представляются обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лично, секретарю, или руководителю структурного подразделения Центра, которое реализует соответствующую дополнительную общеобразовательную программу.
- 2.6. Документы необходимые для зачёта, также могут быть направлены по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес Центра, указанный на официальном сайте в edu.tatar.ru.
- 2.7. Сканирование документа производится в масштабе 1:1, в черно-белом цвете (качество 200-300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать).
- 2.8. Каждый документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер файла не должен превышать 5Мб.
- 2.9. Предоставление документов посредством электронной почты не отменяет обязанности обучающего представить в Центр оригинал заявления и документов при появлении возможности.
- 2.10. Документы необходимые для зачёта предоставляются (направляются) обучающимися по очной форме обучения не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

3. Установление соответствия результатов пройденного обучения

- 3.1. Установление соответствия результатов пройденного обучения осуществляется аттестационными комиссиями Центра соответствующей направленности, созданными в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся Центра.
- 3.2. С целью установления соответствия аттестационная комиссия проводит сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

- совпадают направленность дополнительной общеобразовательной программы, наименование дисциплин (модулей) и (или) содержание их предметной области знаний;
 - объем (часов, зачетных единиц, недель) дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся дополнительной общеобразовательной программы или ее частью, составляет не менее 100% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы;
 - совпадают формы промежуточной аттестации.
- 3.3. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы.
- 3.4. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся дополнительной общеобразовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части дополнительной общеобразовательной программы аттестационная комиссия проводит промежуточную аттестацию по форме, указанной в заявленной дополнительной общеобразовательной программе соответствующего года обучения по предмету, практики, курса, модуля.
- 3.5. Аттестационная комиссия вправе вынести решение:
- засчитать образовательные результаты обучающихся в другом учреждении дополнительного образования в качестве промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы
 - отказать в зачете результатов
 - перевести обучающегося на индивидуальный учебный план по осваиваемой дополнительной общеобразовательной программе.
- 3.6. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (приложение 2). Решение аттестационной комиссии оформляется приказом директора.
- 3.7. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся родителю (законному представителю) несовершеннолетнего по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о зачете.
- 3.8. В случае несогласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с итогами процедуры зачета заявление о зачете результатов может быть отозвано. Об отзыве заявления о зачете обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает соответствующее заявление.
- 3.9. До проведения процедуры оценивания обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с осваиваемой дополнительной общеобразовательной программой. При необходимости могут быть организованы индивидуальные консультации с педагогом дополнительного образования.
- 3.10. Результаты зачета пройденного обучения, установленные аттестационной комиссией, вносятся в личное дело обучающегося заведующим структурного

подразделения, в котором прохождение этих дисциплин (модулей), практик, предусмотрено учебным планом.

3.11. Обучающийся, которому произведен, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану по рекомендации аттестационной комиссии и на основании приказа директора

3.12. Протоколы аттестационной комиссии хранятся в методическом кабинете Центра.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до обсуждения и принятия нового на заседании педагогического совета и утверждения приказом директора Центра.

Приложение №1
к Положению о зачете результатов,
полученных обучающимися в других
организациях,
Директору МБУДО «ЦВР» Ново-
Савиновского района г.Казани
Салимовой А.И,

от _____ -
(ФИО полностью)

Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть моему(ей) сыну/дочери, _____,
ФИО ребенка

_____ года рождения, обучающемуся по дополнительной общеобразовательной
программе _____, результаты освоения по
программе _____
наименование программы

В _____
наименование иной организации, осуществлявшей образовательную деятельность по программе

Приложение:

1. Справка (свидетельство) __ -

«__» _____ 202__ г _____
дата подпись Фамилия, инициалы

С Положением о порядке и форме зачета результатов освоения обучающимися предметов курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен(а).

«__» _____ 202__ г _____
дата подпись Фамилия, инициалы

Протокол
заседания аттестационной комиссии
направленности
МБУДО «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
дата проведения заседания номер протокола

О зачете результатов освоения обучающимся

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в

(полное название образовательной организации)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в качестве результатов обучения по соответствующей части осваиваемой дополнительной
общеобразовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

В аттестационную комиссию представлены документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Постановили:

1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:
2. Произвести оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.
3. Отказать в зачете в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

Председатель аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии)

(подпись)