

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МКОУ «Центр образования №11»  
протокол от «05» 09 2016г.  
№ 7

СОГЛАСОВАНО с Родительским  
комитетом МКОУ  
«Центр образования №11»

«05» 09 2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ «Центр образования №11»  
приказ от «05» 09 2016г.  
№ 104  
Г.А. Фуртова



**Порядок зачета результатов освоения  
обучающимися учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), практики,  
дополнительных образовательных программ  
в других организациях, осуществляющих  
образовательную деятельность**

Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Центр образования № 11»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) регламентирует зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования №11» (далее – Учреждение).

1.2. 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 Учреждения в установленном им порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Под зачётом в 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 учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

1.4. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

1.5. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора Учреждения.

1.6. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения Педагогического совета Учреждения.

1.7. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную дисциплину.

1.8. 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;

-копию лицензии на осуществление образовательной деятельности учреждения, осуществляющем образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

1.9. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

1.10. Учреждение вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность.

1.11. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в Учреждении.

1.12. 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».

1.13. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося, хранящемся в Учреждении.

1.14. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.15. Дисциплины, освоенные обучающимся в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом Учреждения, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

## **2. Порядок утверждения и внесения изменений в Порядок**

2.1. Настоящий Порядок имеет статус локального нормативного акта Учреждения.

2.2. Настоящий Порядок утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом директора Учреждения.

2.3. Срок действия данного Порядка - до замены новым по необходимости.