

«Рассмотрено»
на педагогическом совете школы
Протокол № 129 от «31» августа 2016 г.
Председатель совета
Локалова Н. В.



«Утверждаю»
Директор ЧОУ СОШ
«Ломоносовская школа»
Дашков К. Г.
«31» августа 2016 года

Порядок
зачета результатов освоения обучающимися в Частном образовательном учреждении
Средняя общеобразовательная школа «Ломоносовская школа»
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
образовательных программ в других организациях,
осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися в Частном образовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа «Ломоносовская школа» (далее – Школа) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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 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.

2. Порядок зачета результатов

2.1. 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.

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

2.3. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора Школы.

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

2.4. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данную дисциплину и оформляется соответствующим протоколом.

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

- заявление с просьбой о зачёте дисциплины;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;

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

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

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

2.8. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в Школе.

2.9. 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».

2.10. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

2.11. 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.

2.12. 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.

3. Контроль и внесение изменений

3.1. Контроль за соблюдением установленного порядка осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.2. Вносимые изменения в установленный порядок утверждаются приказом директора Школы.