

Принято на педагогическом совете
Протокол №3 от 04.03. 2021

Утверждено
Приказом директора БОУ ДО
«Вашкинский ЦДО»
№29-ОД от 22.03.2021

Положение о зачете результатов, полученных обучающимися в других организациях

1. Общие положения

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 БОУ ДО «Вашкинский ЦДО».

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 Министерства Просвещения России от 30.07.2020 № 845/369.

1.3. Зачет результатов освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее –зачет результатов), могут получить обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в БОУ ДО «Вашкинский ЦДО».

2. Условия зачета результатов

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося (совершеннолетнего) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- а) документа об образовании или о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, выданного иностранными организациями (справки или иного документа).

2.2. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются одним из следующих способов:

- лично в БОУ ДО «Вашкинский ЦДО»;
- 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 БОУ ДО «Вашкинский ЦДО».

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 образовательной программы, которую осваивает обучающийся в БОУ ДО «Вашкинский ЦДО» (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее учащимся образовательной программой (ее частью) другой организации.

3.2. Проверку подлинности предоставленных документов осуществляет методист не позднее пяти рабочих дней с даты принятия заявления.

3.3. Сопоставление планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения проводит комиссия, созданная педагогическим советом БОУ ДО «Вашкинский ЦДО», в составе не менее трех человек в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления о зачете результатов.

3.4. Результаты сопоставления оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, проводившие сопоставление. В протоколе также указывается решение комиссии –произвести зачет результатов обучающегося или отказать в зачете.

3.5. Обоснованные выводы, указанные в протоколе заседания комиссии, 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 акте, который направляется директору не позднее двух дней после его составления.

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

3.12. На любом этапе процедуры зачета результатов родитель (законный представитель) с учетом мнения обучающегося может отозвать свое заявление.

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

4. Отказ в зачете результатов

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

4.2. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

Согласовано с советом учреждения
Протокол №1 от 19.03.2021