

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»  
Протокол от «16» сентября 2024 г. № 16



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,**  
**ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ**  
**С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ**  
**РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение) в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ разработано в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 2, 3, 6 Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 "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 Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру зачета ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее-Учреждение) результатов освоения обучающимися и экстернами, зачисленными для прохождения промежуточной аттестации (далее вместе – обучающиеся), учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее, соответственно, зачет, результаты пройденного обучения), в части:

1.2.1. установления формы и порядка подачи заявления о зачете, в том числе возможности его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.2.2. порядка зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;

1.2.3. установления процедуры соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия), в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения

## **2. ФОРМА И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется на основании заявления о зачете обучающегося, в том числе и несовершеннолетнего (не достигшего возраста 18 лет), на имя директора Учреждения. Форма заявления о зачете устанавливается настоящим Положением (Приложение).

2.2. К заявлению о зачете должны быть приложены документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

2.2.1. документ об образовании, в том числе полученном в иностранном государстве;

2.2.2. документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения,

документ, выданный иностранными организациями (справка, академическая справка и иной документ).

Также может быть представлен документ об образовании либо документ об обучении, выданный организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Дополнительные документы могут быть предоставлены по инициативе обучающегося.

2.3. Документы об иностранном образовании, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации, признаются согласно части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ. При представлении документа об основном общем, среднем общем образовании, полученном в иностранном государстве, установление соответствия армянских, белорусских, молдавских и украинских оценок российским осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 04.09.2013 № 16-11204 «О соответствии оценок».

2.4. Заявление о зачете подается одним из следующих способов:

2.4.1. лично;

2.4.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.4.3. в электронной форме посредством электронной почты Учреждения.

При этом, документ на бумажном носителе необходимо преобразовать в электронную форму путем сканирования или фотографирования. При сканировании (фотографировании) прилагаемых документов должна быть обеспечена возможность их прочтения и распознавания реквизитов.

2.5. Заявление о зачете регистрируется секретарем Учреждения в журнале регистрации входящих документов в течение 3 (трех) календарных дней и передается директору Учреждения для принятия решения о создании Комиссии по рассмотрению заявления о зачете.

### **3. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЙДЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО РАНЕЕ ОСВОЕННОЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ЕЕ ЧАСТИ) ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОСВАИВАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ СЛУЧАИ, ПРИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ОЦЕНИВАНИЕ, ФОРМЫ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ**

3.1. Состав Комиссии по рассмотрению заявления о зачете утверждается приказом директора Учреждения по каждому поступившему заявлению о зачете. Проект приказа о создании Комиссии по рассмотрению заявления о зачете разрабатывается заместителем директора. В состав Комиссии по рассмотрению заявления о зачете входят: - заместитель директора (председатель Комиссии); - учителя из числа педагогических работников Учреждения (не менее 4 человек) (далее - члены Комиссии). Из числа членов Комиссии назначается секретарь.

3.2. Комиссия по рассмотрению заявления о зачете осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. рассмотрение поступившего и зарегистрированного заявления о зачете ранее пройденного обучения;

3.2.2. проведение проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о зачете и прилагаемых документах (при необходимости). При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

3.2.3. возврат обучающемуся (заявителю) заявления и представленных документов в случае

обнаружения недостоверных сведений в представленных документах;

3.2.4. установление соответствия/несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее - установление соответствия);

3.2.5. принятие решения о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части, осваиваемой в Учреждении образовательной программы (с определением даты, времени, формы и места оценивания, учителя, ответственного за проведение оценивания, перечня тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания);

3.2.6. принятие решения о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.4.7. принятие решения об отказе в зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в который заносятся сведения о соответствии/несоответствии названия, объемов, планируемых результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, пройденных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, аналогичным сведениям, содержащимся в образовательной программе, реализуемой Учреждением; решение о проведении оценивания (в случае принятия такого решения); все обсуждаемые вопросы, а также принятое решение о зачете (отказе в зачете). Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии и при этом в заседании участвовало не менее 50% от общего состава Комиссии. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимает обязательную силу только после рассмотрения его на заседании Педагогического совета и утверждения приказом директора Учреждения.

3.4. Заявление о зачете рассматривается Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.5. В случае обнаружения недостоверности сведений в представленных документах, заявление с прилагаемыми документами возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

3.6. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения Комиссия анализирует (сопоставляет):

3.6.1. названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (при возможном контекстуальном несовпадении);

3.6.2. объемы часов, отведенных на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

3.6.3. результаты пройденного обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего образования или среднего общего образования (ее части).

3.7. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации.

3.8. Решение о зачете результатов пройденного обучения принимается 5 при условии:

3.8.1. установления соответствия результатов пройденного обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, планируемым результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего

образования или среднего общего образования (ее части). При этом, название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики может текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее название;

3.8.2. установления аналогичности объема часов. При этом объем часов может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики.

3.9. В случае, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, при установлении несоответствия объемов (более 10 % от объема часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) согласно учебного плана) Комиссия имеет право принять решение о проведении оценивания фактического достижения заявителем планируемых результатов части осваиваемой в Учреждении образовательной программы (далее – оценивание).

3.10. Комиссия, принимая решение о проведении оценивания, определяет перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, дату, время, форму и место проведения оценивания, назначает учителя, ответственного за проведение оценивания. Информация о принятом решении о проведении оценивания, в том числе о дате, времени, форме, месте проведения оценивания, перечне тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, доводится до сведения заявителя заместителем директора (председателем Комиссии) любым способом:

3.10.1 лично, под роспись, с передачей копии уведомления;

3.10.2 через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.10.3 в электронной форме путем направления по электронной почте заявителю (при наличии).

3.11. Форма проведения оценивания устанавливается в соответствии с Учебным планом Учреждения по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы.

3.12. Оценивание проводится учителем по определенному перечню тем, разделов и оценивается, как промежуточная аттестация, по системе оценивания, установленной образовательной программой Учреждения.

3.13. Результат проведения оценивания в рамках осуществления зачета результатов пройденного обучения отражается назначенным учителем в протоколе оценивания, которое в дальнейшем выносится заместителем директора на заседание Педагогического совета Учреждения.

3.14. Решение Комиссии о зачете либо протокол оценивания, содержащий положительный результат оценивания, рассматриваются на заседании Педагогического совета в целях учета их в качестве результатов промежуточной аттестации.

3.15. Решение о зачете оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Комиссии, протокола оценивания (при наличии), протокола заседания Педагогического совета Учреждения. В приказе указываются зачтенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы. Зачет в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ производится с названием, предусмотренным учебным планом Учреждения. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. На основании приказа директора заместитель директора вносит результаты зачета в классный (электронный) журнал, личное дело обучающегося или в протокол промежуточной аттестации экстерна.

3.16. Основаниями отказа заявителю в зачете результатов пройденного обучения являются:

3.16.1. установление несоответствия результатов пройденного обучения планируемым

результатам обучения по осваиваемой образовательной программе начального общего образования, основного общего образования или среднего общего образования (ее части);

3.16.2. неудовлетворительные результаты процедуры оценивания в рамках осуществления зачета по системе оценивания, установленной образовательной программой.

3.17. Решение об отказе в зачете принимается директором Учреждения и оформляется в виде уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа. В течение 3 (трех) рабочих дней уведомление направляется заявителю любым способом:

3.17.1. лично, под роспись, с передачей копии уведомления;

3.17.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.17.3. в электронной форме путем направления по электронной почте заявителю (при наличии).

3.18. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (в случае выбора заявителем) в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

3.19. Заявление о зачете с прилагаемыми документами, копия протокола заседания Комиссии, протокол проведения оценивания (при наличии), копия протокола заседания Педагогического совета Учреждения (при наличии), копия приказа (выписка из приказа) о зачете результатов пройденного обучения (при наличии), копия уведомления об отказе в зачете (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

3.20. Все документы и материалы по процедуре зачета (копии заявлений, протоколы, приказы, уведомления) хранятся в отдельной папке вместе с другими документами Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

Сроки хранения документов и материалов по процедуре зачета определяются номенклатурой дел Учреждения.

## **УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПУТЁМ ОЦЕНИВАНИЯ ФАКТИЧЕСКОГО ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЧАСТИ ОСВАИВАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Установление соответствия путём оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы осуществляется в следующих случаях и формах:

2.4.1. в случае несоответствия наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, их наименованиям в Учреждения;

2.4.2. в случае недостаточного объёма часов (более 20% разницы в объеме), отведенных на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы, обучающийся проходит переаттестацию в форме промежуточной аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом настоящей Учреждения;

2.4.3. в случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося данный учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно» или им может быть пройдена переаттестация в форме промежуточной аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**Приложение 1**

Директору ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»  
О.И.Топинской \_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес заявителя, телефон, e-mail

**Заявление  
о зачете результатов освоения**

Прошу Вас произвести зачет результатов освоения (мною / моим ребенком)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительных образовательных программ) полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие результаты пройденного обучения:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

название и реквизиты документа, подтверждающего результаты освоения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 2

## ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**«О зачете результатов освоения (предмета)  
обучающегося \_\_\_ класса Ф.И.О.»**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением ОО о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачесть обучающемуся \_\_\_ класса Ф.И. (предмет) с отметками « \_\_\_ » (\_\_\_\_\_).
2. Учителю Ф.И.О. до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно внести необходимые сведения в ЭЖД, в индивидуальный план Ф.И.О.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка (академическая справка) сторонней организации на 1 листе.

Директор:

С приказом ознакомлены и согласны:



## Приложение 3

## ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**«О зачете результатов освоения  
(предмета) обучающегося \_\_\_\_\_ класса Ф.И.О.  
с усредненными отметками»**

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом, Положением ОО о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть обучающемуся (Ф.И.О.) класса \_\_\_\_\_ (предмет) с отметкой \_\_\_\_\_
2. Классному руководителю класса Ф.И.О. до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно внести необходимые записи в личное дело обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Приложения:

1. Заявление Ф.И.О. на 1 листе.
2. Справка сторонней организации на 1 листе.

Директор:

С приказом ознакомлены и согласны:

*Усредненная оценка (отметка) определяется как среднее арифметическое оценки, полученной обучающегося в ОО, и оценкам, полученной им в сторонней организации, с округлением в пользу обучающегося.*

В документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью 9  
(Дебет) лист об  
прописью

Директор О.И. Топинская

