

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 28.08.2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ «СОШ № 3»
(приказ № 104-О от 01.09.2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,
дополнительных образовательных программ в других организациях
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - Порядок № 629);
- Уставом МБОУ «СОШ № 3».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных общеразвивающих программ (далее - ДОП) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в иных организациях (учреждениях культуры, спорта и др.).

1.3. Цель зачета результатов:

- обеспечение преемственности и непрерывности образования;
- снижение нагрузки на обучающихся;
- исключение дублирования содержания образовательных программ;
- создание возможности для построения индивидуальных образовательных маршрутов.

2. Основания для зачета

2.1. Зачет результатов возможен при наличии следующих условий:

- обучающийся ранее освоил (или осваивает) учебный предмет, курс, ДОП в другой организации (или в иной форме);

- содержание освоенного учебного предмета, курса, ДОП соответствует содержанию соответствующего учебного предмета, курса, ДОП в школе (или имеет равнозначный уровень и объем).

2.2. Зачет результатов может быть осуществлен в отношении:

- отдельных учебных предметов, курсов, ДОП в полном объеме;
- отдельных разделов/модулей учебных предметов, курсов, ДОП;
- результатов промежуточной или итоговой аттестации (если она была пройдена в другой организации).

2.3. Зачет результатов не допускается, если:

- организация, в которой обучающийся осваивал учебный предмет, курс, ДОП, не имеет лицензии на образовательную деятельность;
- содержание и объем освоенного учебного предмета, курса, ДОП не соответствуют требованиям ДОП, реализуемой в школе;
- учебный предмет, курс, ДОП были освоены ранее чем за 5 лет до момента подачи заявления о зачете.

3. Порядок зачета

3.1. Обучающийся или его родители (законные представители) подают заявление на имя директора школы о зачете результатов с приложением документов, подтверждающих освоение учебного предмета, курса, ДОП в другой организации.

3.2. Документы, подтверждающие освоение:

№	Документ	Примечание
1	Академическая справка	Выдается организацией, в которой обучающийся осваивал учебный предмет, курс, ДОП
2	Выписка из учебного плана	Содержит перечень изученных тем, разделов, количество часов
3	Зачетная книжка (при наличии)	Содержит результаты промежуточной аттестации
4	Документ об обучении (сертификат, свидетельство, диплом)	Выдается по завершении ДОП
5	Иные документы	По решению школы

3.3. Документы рассматриваются заместителем директора по учебно-воспитательной работе (курирующим дополнительное образование) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

3.4. При положительном решении:

- результаты освоения засчитываются в полном объеме или частично;
- оформляется акт (протокол) о зачете результатов.

3.5. При отрицательном решении:

- обучающемуся и его родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный отказ;
- отказ может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Критерии зачета

4.1. Соответствие содержания:

Критерий	Описание
Содержательное соответствие	Содержание освоенного учебного предмета, курса, ДОП должно соответствовать содержанию аналогичного учебного предмета, курса, ДОП в школе (не менее 70% содержания должно совпадать).
Объем соответствия	Объем освоенного учебного предмета, курса, ДОП должен быть не менее объема, предусмотренного ДОП в школе (не менее 70% часов).
Уровень освоения	Уровень освоения должен соответствовать уровню, предусмотренному ДОП в школе (стартовый, базовый, продвинутый).

4.2. Оценка результатов освоения:

№	Оценка в другой организации	Оценка в школе (при зачете)
1	«отлично» / «зачтено» / «высокий»	«высокий»
2	«хорошо» / «средний»	«средний»
3	«удовлетворительно» / «низкий»	«низкий»

5. Зачет результатов при переводе обучающегося

5.1. При переводе обучающегося из другой образовательной организации результаты освоения ДОП (или отдельных учебных предметов, курсов) засчитываются школой в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Для зачета результатов при переводе обучающийся или его родители (законные представители) подают заявление и представляют документы из предыдущей организации.

5.3. Зачет результатов осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с даты зачисления обучающегося.

6. Учет зачтенных результатов

6.1. Зачтенные результаты фиксируются в:

- журнале учета работы педагога дополнительного образования;
- личном деле обучающегося (при наличии);
- электронной системе учета.

6.2. В ДОП вносятся отметки о зачете результатов с указанием:

- наименования организации, в которой были освоены учебный предмет, курс, ДОП;
- объема зачтенных результатов;
- даты зачета.

6.3. Обучающийся освобождается от освоения (или от промежуточной/итоговой аттестации) по тем учебным предметам, курсам, ДОП, которые были зачтены.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Обучающийся (или родители/законные представители) имеет право:

- обращаться с заявлением о зачете результатов;
- получать мотивированный ответ по результатам рассмотрения заявления;
- обжаловать решение в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Обучающийся (или родители/законные представители) обязан:

- представлять достоверные документы, подтверждающие освоение учебного предмета, курса, ДОП в другой организации;
- своевременно подавать заявление о зачете результатов (не позднее 1 месяца с даты зачисления на обучение по ДОП).

7.3. Школа имеет право:

- запрашивать дополнительные документы и информацию, подтверждающие освоение учебного предмета, курса, ДОП в другой организации;
- проводить проверку представленных документов;
- отказывать в зачете результатов в случае несоответствия содержания и объема освоенного учебного предмета, курса, ДОП требованиям ДОП, реализуемой в школе;
- устанавливать порядок и сроки зачета результатов.

7.4. Школа обязана:

- рассматривать заявление о зачете результатов в установленный срок;
- выдавать мотивированный письменный ответ по результатам рассмотрения заявления;
- фиксировать зачетные результаты в установленном порядке.

8. Ответственность

8.1. За достоверность представленных документов и сведений отвечает обучающийся или его родители (законные представители).

8.2. В случае представления недостоверных документов школа вправе отменить решение о зачете результатов и применить меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством РФ.

8.3. За правильность и своевременность оформления зачета результатов отвечает заместитель директора по учебно-воспитательной работе (курирующий дополнительное образование).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы.

9.3. Все педагогические работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340101

Владелец Никонова Анастасия Валерьевна

Действителен с 18.11.2025 по 18.11.2026