

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Попечительского Совета
МБУ ДО ДМШ № 4 г.
Хабаровска № 4
от " 30 " августа 2017г.

ПРИНЯТО:

на Педагогическом
совете
протокол №1
от «30 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДМШ №
4 г. Хабаровска
О.Н. Вальченко



**Порядок зачёта Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования
"Детская музыкальная школа №4 г. Хабаровска"
результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных
образовательных программ в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность.
(в новой редакции)**

1. Настоящий порядок регламентирует зачет результатов освоения обучающимися Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа №4 г. Хабаровска" (далее по тексту Учреждение), результатов освоения учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного образования.
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.
3. 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.
4. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета учреждения.
5. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:
 - заявление о зачёте дисциплины родителя (законного представителя) (Приложение 1);
 - справку об обучении или о периоде обучения;
6. Решение о зачёте результатов освоения учебных предметов принимает комиссия, созданная директором Учреждения. На основании решения комиссии (Приложение 2), директор издаёт соответствующий приказ (Приложение 3). В случае отсутствия документов у обучающегося, подтверждающих успешность освоения учебного предмета, для принятия решения комиссия вправе назначить обучающемуся прослушивание.
7. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.
8. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.
10. Учреждение вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и

сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в учреждении.

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».

13. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

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

15. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом учреждения, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

15.1 Для зачета результатов освоения учебных предметов родитель (законный представитель) пишет на имя директора заявление, в котором обязательно указываются:

- Ф.И. О. заявителя (Ф.И.О. учащегося в заявлении родителя (законного представителя));
- название предмета (предметов);
- класс (классы), период (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней организации;
- объем предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- оценка (оценки) учащегося по результатам итогового или промежуточного контроля;
- дата;
- подпись.
- при подаче заявления родитель (законный представитель) учащегося предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя.

К заявлению прилагается заверенный подписью руководителя и печатью сторонней организации документ (документы), содержащий следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс(классы), период (годы) изучения;
- объем предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки) по результатам итогового или промежуточного контроля.

По результатам рассмотрения заявления директор принимает одно из следующих решений:

а) зачесть результаты освоения учащимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);

б) зачесть результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой);

в) не засчитывать результаты освоения учащимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Порядку.

О принятом решении директор информирует под роспись родителя (законного представителя) в течение пяти рабочих дней.

В случае принятия решения подпункта а). директор издает приказ о зачете результатов освоения учащимся заявленного предмета.

Принятие решения б). осуществляется в случае изучения учащимся заявленного предмета в рамках обязательной части учебного плана школы. Директор издает приказ о зачете результатов освоения заявленного предмета (предметов) в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой).

В случае принятия решения подпункта в). директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать». Учащемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в школе.

16. заявление о зачёте дисциплины родителя (законного представителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Директору МБУ ДО ДМШ №4 г. Хабаровска
Вальченко О.Н.

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачесть моему сыну (дочери), Ф.И.О. _____, учащемуся
(щейся) _____ класса, _____

(наименование программы)

_____, следующие предметы, изученные в сторонней организации
(срок обучения)

(название организации)

, имеющей юридический адрес _____

1. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

2. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

3. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

4. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

5. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

6. _____

(название предмета, год обучения)

в объеме ____ (часов), оценка _____

Справка сторонней организации прилагается.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)
Ф.И.О. _

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Детская музыкальная школа №4 г. Хабаровска"

(наименование образовательной организации)

Приемная комиссия по отбору поступающих

Директору

Вальченко О.Н.

(ФИО руководителя)

МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска

(наименование образовательной организации)

СПРАВКА

о зачете часов учебных предметов

Приемная комиссия по отбору поступающих определила уровень подготовки по результатам изучения документов (прослушивания)

_____ ,
(ФИО поступающего)

соответствующий требованиям к уровню подготовки учащегося _____
класса ДПОП _____ ,
(наименование дополнительной предпрофессиональной программы)

что позволяет зачесть следующие предметы в объеме:

1.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
2.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
3.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
4.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
5.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
6.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)
7.	_____	_____	_____
	(наименование учебного предмета)	(количество часов)	(оценка)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель Комиссии: _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Члены Комиссии _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

_____ (_____)
(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

« ___ » _____ 20 ___ г. № _____

О зачете часов и результатов освоения

учебных предметов

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, Порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О. и справки сторонней организации, приказываю:

Зачесть учащемуся ___ класса ДПОП _____

Ф.И.О. _____ предметы :

1. _____ за 1-й, 2й и 3й классы с оценками «5» (отлично).
(кол-во часов)
2. _____ за 1-й, 2й и 3й классы с оценками «4 »
(хорошо).

Преподавателю Ф.И.О. _____ до « ___ » _____ 20 ___ г. включительно внести необходимые записи в индивидуальный план Ф.И.О.

Контроль за исполнением настоящего приказа и оформлением необходимой документации (индивидуального плана и личного дела) возложить на заместителя директора по учебной работе Вознюк Е.К.

Основание: Заявление родителя (законного представителя), Справка об обучении (периоде обучения) сторонней организации, справка комиссии по отбору

Директор:

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УР _____ Е.К. Вознюк

Преподаватель _____ (_____)
подпись Ф.И.О.Родитель (законный представитель) _____ (_____)
подпись Ф.И.О.