

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани**

Принято на педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани	«Утверждаю» Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани
Протокол № <u>9</u> от « <u>25</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г.	Я.И.Туркенич
Рассмотрено Советом родителей протокол № <u>2</u> от « <u>17</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г.	Введено в действие приказом № <u>5</u> от « <u>25</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачета результатов освоения обучающимися
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
дополнительных общеобразовательных программ в других организациях,
осуществляющих образовательную деятельность,
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1
им. П.И.Чайковского» г. Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – сторонних организациях).

1.2. Положение «О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани (далее – Школа) со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп. 6, 7 ч. 1 ст. 34);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Учреждения

в целях реализации права учащихся на зачёт результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительных образовательных программ (далее – зачет результатов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом руководителя Школы. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового в связи с изменением законодательных документов.

II. Порядок осуществления зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин

2.1. Под зачётом в данном документе понимается перенос в документы об освоении дополнительной общеобразовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с соответствующей оценкой, полученной при освоении дополнительной общеобразовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

2.2. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.3. Зачет результатов освоения учебных предметов и дополнительных образовательных программ в сторонних организациях может производиться для учащихся:

- обучающихся по индивидуальному учебному плану;
- переведенных для продолжения обучения из сторонних организаций;
- перешедших с одного профиля обучения на другой внутри образовательного учреждения;
- изучавших учебные предметы в сторонних организациях по собственной инициативе.

2.4. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам.

2.5. Зачёт результатов освоения обучающимися учебных предметов осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- эти предметы входят в учебные планы Школы;
- их названия полностью совпадают с названиями предметов в учебном плане Школы;
- количество часов, отведённое на их изучение в стороннем учреждении, составляет не менее 80% от количества, отведённого на их изучение в учебном плане Школы;
- эти предметы не являются обязательными для итоговой аттестации.

2.6. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в Школе.

2.7. При подаче заявления о приеме в Школу родитель (законный представитель) учащегося предъявляет документ, подтверждающий его обучение в сторонней организации (академическая справка).

2.8. Справка (академическая справка), заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации, должна содержать следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней организации (если таковой предусмотрен);
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

2.9. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 20%), решение о зачёте дисциплины рассматривается Педагогическим советом Школы, который может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (по теоретическим предметам), комиссией по проведению промежуточной аттестации (по исполнительским дисциплинам).

2.10. По результатам рассмотрения заявления директор принимает одно из следующих решений, оформляемое приказом:

- а) зачесть результаты освоения обучающимся заявленного предмета сторонней организации с предъявленной оценкой (отметкой);
- б) зачесть результаты освоения заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой (отметкой) (усредненная отметка определяется как среднее арифметическое оценки, полученной учеником в школе, и оценки, полученной им в сторонней организации с округлением в пользу ученика);
- в) отказать в зачете результатов освоения обучающимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Положению.

2.11. О принятом решении директор информирует под роспись заявителя (заявителей) в течение пяти рабочих дней.

III. Делопроизводство

3.1. В случае принятия решения, соответствующего пункту 2.10 «а», директор издает приказ о зачете результатов освоения обучающимся заявленного предмета (Приложение 1).

3.2. Принятие решения, соответствующего пункту 2.10 «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).

3.3. В случае принятия решения, соответствующего пункту 2.10 «в», директор ставит на заявлении резолюцию «Отказать». Обучающемуся по заявленному предмету выставляется итоговая оценка (отметка), полученная им в Школе.

ПРИКАЗ № __ по ДМШ

«О зачете результатов освоения обучающимися
учебных предметов других организаций
в МБУДО ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского»

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 _____ (ФИ) предмет _____ за _____ класс отметками «__» (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Основание:

Академическая справка сторонней организации

Преподавателю по инструменту (вокалу) внести необходимые записи в индивидуальный план обучающегося.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор ДМШ

ФИО