

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области"**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 01.09. 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «ООШ  
с.Атаевка Лысогорского района  
Саратовской области»  
\_\_\_\_\_/А.М.Савин/  
Приказ №76 от 01.09.2021 г.

Согласованно  
Управляющий совет школы  
Протокол № 1 от 01.09. 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМЕ И ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,  
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, А ТАКЖЕ  
ВОЗМОЖНОСТЬ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение 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», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. №845/369 «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» в целях реализации права обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области" (далее - Учреждение) на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) - далее (дисциплины), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, а также возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети «интернет».

**2. Порядок подачи и рассмотрения заявления о зачёте результатов**

- 2.1. Зачёт осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, либо обучающимся по достижению совершеннолетия (18-ти лет).
- 2.2. Заявление оформляется на имя директора Учреждения. Форма заявления представлена в Приложении 1.
- 2.3. Документы для проведения зачета представляются заявителями не позднее одного

месяца до окончания учебного года, в котором осваивается соответствующий компонент образовательной программы Учреждения, подлежащий зачету.

2.4. Заявление и документы, необходимые для проведения зачета, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (посредством электронной почты Учреждения или официального сайта Учреждения для направления обращений граждан).

2.5. К заявлению прилагаются оригиналы документов с результатами пройденного обучения или их заверенные в установленном порядке копии, которые в дальнейшем хранятся в личном деле обучающегося.

2.6. Документы, полученные в иностранных организациях, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

2.7. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов директор Учреждения или назначенное ответственное лицо, проверяет (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») наличие у организации, выдавшей обучающемуся документ, лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему уровню образования.

2.8. Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю тем же способом, как были направлены в Учреждение, о чём заявитель предупреждается по телефону указанному в заявлении.

2.9. При желании изменить способ получения возвращаемых документов, заявитель направляет на адрес электронной почты Учреждения сканированное заявление на имя директора Учреждения, с указанием способа возврата документов

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения с учетом мнения Управляющего совета, и утверждается приказом директора Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

3.5. Текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

**Приложение 1**

Директору МБОУ "ООШ  
с.Атаевка Лысогорского района  
Саратовской области"

\_\_\_\_\_ (ФИО.)

От: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачесть моему сыну (дочери), Ф.И.О., учащемуся \_\_\_\_\_ класса,  
следующие предметы, изученные в сторонней организации

\_\_\_\_\_, имеющей

юридический адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме (часов), отметка)

2. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме (часов), отметка)

3. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме (часов), отметка)

4. \_\_\_\_\_

(название предмета, год обучения, в объеме (часов), отметка)

Справка сторонней организации прилагается.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_