МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АЖИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ажиновской СОШ
протокол № 1 от « 28 » августа 2026г
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Г.С. Мосян
МБОУ Ажиновской СОШ
(протокол от 31.08.2026 № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Ажиновская СОШ
_____ Огнищев В.И.
Приказ № 230 о/д от 31.08. 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБОУ Ажиновской СОШ о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) (далее – Закон об образовании);
- приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам» (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316, вступает в силу с 01.09.2026);
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в действующей редакции, с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732, от 12.02.2025 № 93, от 08.05.2026 № 316 и иными актами) ;
- Уставом МБОУ Ажиновской СОШ (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- основания и порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- основания и порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в форме самообразования;
- основания и порядок зачета результатов, полученных обучающимися при освоении образовательных программ в сетевой форме;
- основания и порядок перезачета результатов изучения учебных предметов при переходе на обучение по индивидуальному учебному плану или изменении профиля обучения.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками Организации, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Зачет результатов освоения учебных предметов осуществляется в целях:

- обеспечения права обучающихся на академическую мобильность;
- исключения дублирования содержания образования при смене образовательной организации, формы получения образования, профиля обучения;
- реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- сокращения сроков освоения образовательных программ (ускоренное обучение).

1.5. **Особенности применения нормативных актов:**

- приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 в редакции приказа от 08.05.2026 № 316 применяется с 01.09.2026. Положение подлежит актуализации в части учета изменений Порядка организации образовательной деятельности с указанной даты ;
- до 01.09.2026 применяется предыдущая редакция приказа № 115.

II. Основания для зачета результатов

2.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ может осуществляться в следующих случаях:

2.1.1. **При переводе из другой образовательной организации:**

- при смене образовательной организации;
- при смене формы получения образования (с очной на очно-заочную, заочную, семейное образование и наоборот);
- при восстановлении в Организации после отчисления.

2.1.2. **При переходе на обучение по индивидуальному учебному плану:**

- при изменении перечня учебных предметов (курсов) в рамках ИУП;
- при изменении уровня изучения предмета (базовый/профильный/углубленный).

2.1.3. **При изменении профиля обучения** (в рамках среднего общего образования).

2.1.4. **При освоении образовательных программ в сетевой форме.**

2.1.5. **При получении образования в форме самообразования** (для экстернов) – зачет результатов промежуточной аттестации, пройденной в Организации.

2.1.6. **При поступлении в Организацию после длительного перерыва.**

2.1.7. **При освоении дополнительных общеобразовательных программ** – зачет результатов как основание для освобождения от изучения отдельных тем или разделов учебных предметов.

2.2. Зачет может быть осуществлен:

- в полном объеме – при полном соответствии содержания и объема освоенного материала требованиям рабочей программы Организации;
- в частичном объеме – при соответствии содержания отдельным разделам (темам) рабочей программы Организации.

2.3. **Зачету не подлежат:**

- результаты государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ) как основание для освобождения от изучения учебных предметов в полном объеме;
- результаты, полученные при освоении образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации (за исключением случаев, установленных законодательством);
- результаты, полученные при освоении образовательных программ, не соответствующих по содержанию и объему требованиям ФГОС и ФОП.

III. Порядок проведения зачета

3.1. Инициирование процедуры зачета

3.1.1. Инициаторами процедуры зачета могут выступать:

- обучающийся (совершеннолетний);
- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося;
- педагогический работник (при выявлении возможности зачета);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (при переводе, восстановлении, смене формы обучения).

3.1.2. Для инициирования процедуры зачета подается письменное заявление на имя директора Организации с указанием:

- перечня учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей), по которым запрашивается зачет;
- оснований для зачета;
- сведений о документе, подтверждающем результаты освоения.

3.2. Документы, подтверждающие результаты освоения

3.2.1. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты освоения учебных предметов:

3.2.1.1. **При переводе из другой образовательной организации:**

- справка об обучении (с указанием перечня изученных предметов, количества часов, полученных отметок/баллов);
- заверенная копия личного дела;
- копия аттестата (при завершении уровня образования);
- академическая справка (при наличии).

3.2.1.2. **При обучении в форме самообразования:**

- результаты промежуточной аттестации, проведенной в Организации (для экстернов);
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.2.1.3. **При освоении образовательных программ в сетевой форме:**

- справка об обучении из организации-партнера;
- результаты промежуточной аттестации, проведенной в организации-партнере.

3.2.1.4. **При освоении дополнительных общеобразовательных программ:**

- сертификат, свидетельство об окончании курса (с указанием содержания и объема программы);
- иные документы, подтверждающие освоение содержания.

3.2.2. В документах должны быть указаны:

- наименование учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- количество часов (трудоемкость);
- период освоения;
- результат освоения (отметка/балл/зачет).

3.3. Создание комиссии и экспертиза

3.3.1. Для рассмотрения заявления о зачете создается комиссия по зачету результатов освоения учебных предметов (далее – Комиссия).

3.3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Организации и включает:

- председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе);
- членов комиссии – учителей-предметников по соответствующим учебным предметам;
- секретаря.

3.3.3. Срок рассмотрения заявления – не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.3.4. Комиссия проводит экспертизу представленных документов на предмет:

- сопоставления планируемых результатов (дидактических единиц, компетенций**)**, освоенных обучающимся в предыдущей организации, с требованиями рабочей программы Организации по соответствующему учебному предмету (курсу);
- объема освоенного материала (в академических часах);
- уровня освоения (отметка/балл, достаточный для зачета).

3.3.5. Комиссия проверяет, что содержание, освоенное обучающимся в другой организации, действительно закрывает те же темы (разделы), что прописаны в рабочей программе Организации, а не только формально совпадает по названию предмета.

3.3.6. В случае недостаточности документов для принятия решения Комиссия вправе:

- запросить дополнительные документы (в том числе рабочую программу предыдущей образовательной организации или выписку из нее);
- провести собеседование с обучающимся;
- провести диагностическую работу (тестирование, контрольную работу) для определения уровня освоения материала.

3.3.7. Диагностическая работа проводится в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

3.4. Принятие решения о зачете

3.4.1. Решение о зачете (или отказе в зачете) принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.4.2. Решение оформляется протоколом, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав Комиссии;
- сведения об обучающемся;
- перечень учебных предметов (курсов), по которым рассматривается вопрос о зачете;
- результаты экспертизы (включая сопоставление планируемых результатов);
- принятое решение (зачет/отказ в зачете, полный/частичный зачет);
- основания для принятия решения.

3.4.3. В случае принятия решения о частичном зачете в протоколе указывается:

- перечень разделов (тем), которые засчитываются;
- перечень разделов (тем), которые подлежат изучению (досдаче).

Пример частичного зачета: *«Если в программе школы тема Х изучается в 10 классе, а обучающийся представил справку из другой школы, где данная тема была освоена в 9 классе, Комиссия может засчитать эту тему частично, назначив дополнительную проверку остальных разделов»* .

3.4.4. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

3.4.5. Решение Комиссии утверждается приказом директора Организации.

IV. Критерии оценки и перезачета

4.1. Критерии для принятия решения о зачете

4.1.1. Решение о зачете принимается при условии:

- освоение материала подтверждено документально (справкой, аттестатом, протоколом аттестации);
- содержание освоенного материала соответствует содержанию рабочей программы Организации по соответствующему учебному предмету (курсу) в части основных дидактических единиц и планируемых результатов;
- объем освоенного материала составляет не менее 70% от объема, предусмотренного рабочей программой Организации;
- результат освоения соответствует отметке не ниже «удовлетворительно» (или «зачтено» для форм контроля, где не предусмотрена дифференцированная оценка).

4.1.2. Для учебных предметов с углубленным изучением (профильный уровень) решение о зачете принимается при соответствии освоенного материала требованиям программы профильного/углубленного уровня.

4.1.3. Для учебных предметов, по которым в Организации предусмотрены различные уровни изучения (базовый, профильный, углубленный), зачет результатов осуществляется на соответствующий уровень.

4.2. Особенности перезачета результатов при переходе на ИУП и смене профиля

4.2.1. При переходе на индивидуальный учебный план или изменении профиля обучения зачет результатов осуществляется с учетом:

- перечня учебных предметов, включенных в ИУП или новый профиль;
- уровня изучения предмета в ИУП/новом профиле;
- трудоемкости (количества часов), предусмотренных ИУП/новым профилем.

4.2.2. В случае, если в ИУП/новом профиле предусмотрено изучение учебного предмета, ранее изученного на другом уровне (например, переход с базового на профильный уровень), обучающийся:

- может быть освобожден от изучения совпадающих разделов (тем);
- обязан изучить дополнительные разделы (темы), предусмотренные программой профильного/углубленного уровня.

4.3. Перезачет результатов обучения в форме самообразования

4.3.1. Обучающиеся в форме самообразования (экстерны) проходят промежуточную аттестацию в Организации в установленном порядке.

4.3.2. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в протоколах аттестационной комиссии и личном деле экстерна.

4.3.3. При переводе экстерна на обучение в Организацию (в очной/очно-заочной/заочной форме) результаты промежуточной аттестации могут быть зачтены при условии их проведения в Организации и оформления в установленном порядке.

4.3.4. Экстерн, прошедший государственную итоговую аттестацию в Организации, получает документ об образовании установленного образца.

V. Особенности зачета для разных категорий обучающихся

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья

5.1.1. Для обучающихся с ОВЗ зачет результатов осуществляется с учетом:

- адаптированной основной общеобразовательной программы;
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) для детей-инвалидов.

5.1.2. Комиссия при проведении экспертизы учитывает особые образовательные потребности обучающегося и условия освоения программы в предыдущей образовательной организации.

5.2. Обучающиеся, получающие образование в сетевой форме

5.2.1. При освоении образовательных программ в сетевой форме результаты обучения в организациях-партнерах засчитываются в установленном порядке.

5.2.2. Зачет осуществляется на основании:

- договора о сетевой форме реализации образовательных программ;
- справки об обучении из организации-партнера;
- результатов промежуточной аттестации, проведенной в организации-партнере.

5.3. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы с использованием ДОТ и ЭО

5.3.1. При использовании дистанционных образовательных технологий и электронного обучения результаты обучения могут быть зачтены при наличии подтверждения о прохождении курса в виде сертификата или иного документа установленного образца.

5.3.2. Зачет осуществляется при условии соответствия содержания и объема освоенного материала требованиям рабочей программы Организации.

VI. Учет зачета результатов в документации

6.1. Результаты зачета вносятся:

- в личное дело обучающегося – с указанием перечня зачтенных учебных предметов, даты зачета, основания (реквизиты приказа);
- в классный журнал (электронный и/или бумажный) – с указанием отметки/балла, полученного за освоение предмета в предыдущей организации, или отметки «зачтено».

6.2. В личном деле делается отметка о зачете с указанием:

- даты зачета;
- перечня зачтенных учебных предметов;
- основания для зачета (реквизиты приказа директора);
- организации, в которой было освоено содержание (при переводе).

6.3. При зачете результатов в рамках перехода на ИУП/изменение профиля делается запись:

- «Изучено в рамках ИУП/профиля», «Зачтено по результатам промежуточной аттестации».

VII. Порядок обжалования решения

7.1. Обучающийся (его родители/законные представители) вправе обжаловать решение Комиссии в порядке, установленном законодательством.

7.2. Обжалование осуществляется путем подачи письменного заявления на имя директора Организации или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.3. Срок рассмотрения жалобы – не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

7.4. Решение по жалобе принимается директором Организации или комиссией по урегулированию споров и оформляется соответствующим протоколом/приказом.

7.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законом порядке:

- в территориальном органе управления образованием;
- в суде.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с «1» ***сентября 2026*** г. и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации.

8.3. Содержание Положения доводится до сведения всех участников образовательных отношений путем:

- размещения на официальном сайте Организации;
- ознакомления педагогических работников под подпись;
- информирования родителей (законных представителей) и обучающихся в начале учебного года.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов

Форма заявления о зачете результатов

Директору МБОУ Ажиновской СОШ
_____(Ф.И.О. директора)
от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя/обучающегося)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
являясь родителем (законным представителем) / совершеннолетним обучающимся (нужное подчеркнуть) _____,
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
обучающегося ____ класса, прошу осуществить зачет следующих результатов освоения учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей):

№ п/п	Наименование учебного предмета (курса)	Организация, в которой освоен предмет	Период освоения	Количество часов	Результат (отметка/балл)
1					
2					
3					
...					

Основание для зачета (нужное подчеркнуть):

- перевод из другой образовательной организации;
- переход на индивидуальный учебный план;
- смена профиля обучения;
- обучение в форме самообразования;
- сетевой формат обучения;
- иное (указать): _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

«» _____ ***20*** г. _____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов

Акт сверки учебных планов и сопоставления результатов
Дата составления: «» _____ *20* г.
Обучающийся: _____
(Ф.И.О., класс)
Основание для зачета: _____
(перевод из другой ОО, переход на ИУП, смена профиля и т.д.)
Результаты экспертизы:

№ п/п	Учебный предмет	Содержание по рабочей программе Организации	Освоенное содержание (по документам)	Соответствие (да/нет/частично)	Примечание
1					
2					
3					
...					

Решение Комиссии:

№ п/п	Учебный предмет	Зачет (полный/частичный/отказ)	Примечание (перечень тем к досдаче при частичном зачете)
1			
2			
3			
...			

Председатель Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (расшифровка)
Члены Комиссии:

1. _____ /_____/
2. _____ /_____/
3. _____ /_____/