

Индивидуальный предприниматель

Лебедева О.Л.

«УТВЕРЖДАЮ»

«01» сентября 2025 г. **ЛЕБЕДЕВА О.Л.**

**Ольга
Леонидовна**



ПОРЯДОК

**зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
образовательных программ в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность ИП Лебедева О.Л.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила зачёта результатов обучения, полученных обучающимися ИП Лебедева О.Л.(далее — Организация) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Порядок разработан на основании п. 1.7 ч. 1 ст. 34 и ч. 3, 4 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава Организации.

1.3. Зачёт результатов осуществляется в целях:

- признания образовательных достижений обучающихся, полученных в иных организациях;
 - недопущения повторного освоения обучающимися одинаковых или близких по содержанию программ;
 - индивидуализации образовательного маршрута обучающегося.
-

2. Основания для зачёта

2.1. Основанием для зачёта результатов является освоение обучающимся в другой организации:

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), соответствующих учебному плану Организации;
- практики, предусмотренной образовательной программой;
- дополнительных образовательных программ, содержание которых соответствует направлениям обучения в Организации.

2.2. Подтверждением освоения является представление обучающимся одного или нескольких документов:

- справка об обучении;
- академическая справка;
- выписка из зачетной ведомости или протокола экзаменационной комиссии;
- сертификат или удостоверение о прохождении дополнительной программы;
- иные документы, подтверждающие результаты обучения.

2.3. Документы должны содержать сведения о:

- наименовании организации, в которой обучался обучающийся;
 - наименовании курса, дисциплины, модуля или практики;
 - объёме освоенной программы (в часах или зачётных единицах);
 - форме и результатах промежуточной или итоговой аттестации.
-

3. Порядок зачёта

3.1. Обучающийся (или его родители/законные представители — для несовершеннолетних) подаёт в Организацию письменное заявление о зачёте результатов обучения.

3.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие освоение программы в другой организации.

3.3. Рассмотрение заявления осуществляет комиссия, созданная приказом руководителя Организации (далее — Комиссия).

3.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления:

- анализирует представленные документы;
- сопоставляет содержание, объём и результаты освоенных курсов с программами Организации;
- принимает решение о полном зачёте, частичном зачёте или отказе в зачёте.

3.5. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается руководителем Организации.

3.6. В случае зачёта результаты обучения вносятся в учётную документацию (журналы, ведомости) с соответствующей отметкой.

3.7. При частичном зачёте обучающийся обязан освоить недостающие разделы программы в Организации.

3.8. В случае отказа в зачёте обучающемуся предоставляется письменное обоснование.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на подачу заявления о зачёте результатов;
- на получение письменного ответа о принятом решении;
- на обжалование решения Комиссии в порядке, установленном локальными актами Организации.

4.2. Обучающиеся обязаны предоставлять достоверные документы, подтверждающие результаты освоения программ в других организациях.

5. Ответственность

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за объективность принимаемых решений.

5.2. Руководитель Организации несёт ответственность за организацию процесса зачёта результатов и законность принятых решений.

5.3. Обучающиеся и их родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных документов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя ИП Лебедева О.Л.и вступает в силу с даты его подписания.
- 6.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом руководителя Организации.
- 6.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя руководителя по учебно-методической работе.