СОГЛАСОВАНО
председатель ППО МБУДО ЦДО
_____ Грачев Н.В,
07.04.2026г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО ЦДО
_____ Филатова Е.Н.
07.04.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, дополнительных образовательных программ в МБУДО ЦДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 1 ст. 34, п. 7 ч. 1 ст. 33);
Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
Уставом МБУДО ЦДО.

1.2. Положение определяет порядок зачёта результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, дополнительных образовательных программ (их частей) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся МБУДО ЦДО.

1.3. **Зачёт** – перенос в документы об освоении образовательной программы МБУДО ЦДО учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики с соответствующей оценкой (или без неё), полученных при освоении программы в другой организации.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся МБУДО ЦДО независимо от направленности осваиваемых программ.

2. Условия зачёта

2.1. Основанием для зачёта является заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2. Зачёту подлежат результаты освоения: дополнительных общеразвивающих программ; дополнительных предпрофессиональных программ; отдельных модулей и курсов в рамках дополнительных образовательных программ; иных образовательных программ, реализуемых в других организациях (при наличии подтверждающих документов).

2.3. Не подлежат зачёту: результаты итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам; результаты краткосрочных мероприятий (мастер-классов, семинаров, вебинаров продолжительностью менее 8 часов).

2.4. Зачёт производится при установлении соответствия: направленности и содержания программ планируемых результатов обучения; объёма учебных часов (не менее 80 % от количества часов по

соответствующей части программы МБУДО ЦДО); уровня сложности и глубины изучения материала.

2.5. При несовпадении наименований дисциплин или программ решение о зачёте принимается педагогическим советом МБУДО ЦДО с учётом: содержания пройденного обучения; достигнутых результатов; актуальности полученных знаний и навыков для осваиваемой программы

3. Порядок подачи и рассмотрения заявления

3.1. Заявление подаётся в письменной форме или в электронном виде (через официальный сайт МБУДО ЦДО) на имя директора МБУДО ЦДО.

3.2. К заявлению прилагаются: справка об обучении или о периоде обучения с указанием освоенных модулей/дисциплин и количества часов;

копия документа об освоении дополнительной образовательной программы (при наличии);
иные документы, подтверждающие результаты обучения (сертификаты, дипломы, портфолио работ и т. д.).

3.3. Срок рассмотрения заявления – не более 10 рабочих дней с момента подачи полного комплекта документов.

3.4. При необходимости МБУДО ЦДО вправе запросить дополнительные сведения об обучении в другой организации, включая учебные планы и программы, а также самостоятельно проверить наличие лицензии у соответствующей организации.

4. Процедура зачёта

4.1. Решение о зачёте принимается директором МБУДО ЦДО на основании заключения комиссии по зачёту результатов обучения (далее – Комиссия), формируемой приказом директора.

4.2. Комиссия проводит сопоставление содержания учебных программ, объёма учебных часов; уровня сложности и глубины изучения материала; форм и результатов промежуточной аттестации.

4.3. При установлении соответствия МБУДО ЦДО:

вносит запись о зачёте в личное дело обучающегося;
освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей части программы;
при необходимости вносит изменения в индивидуальный учебный план обучающегося;
по запросу обучающегося (законного представителя) выдаёт справку о зачёте результатов обучения.

4.4. В случае сомнений в уровне освоения программы МБУДО ЦДО может провести дополнительное оценивание в форме:собеседования; творческого задания; тестирования; презентации портфолио работ.

5. Оформление результатов зачёта

5.1. Результаты зачёта фиксируются: в личном деле обучающегося; в журнале учёта посещаемости и успеваемости по дополнительной образовательной программе; в индивидуальном учебном плане (при его наличии); в справке о зачёте результатов обучения (выдаётся по запросу).

5.2. В документах указывается: наименование зачтённого модуля/курса/дисциплины; направленность программы; объём часов; уровень освоения (базовый, продвинутый и т. п., если предусмотрено программой); оценка или отметка «зачтено» (если предусмотрена); наименование организации, выдавшей документ о результатах обучения; дата и номер приказа о зачёте.

6. Порядок обжалования решения

6.1. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения требованиям к планируемым результатам обучения МБУДО ЦДО отказывает обучающемуся в зачёте.

6.2. Решение об отказе направляется в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней.

6.3. Обучающийся (законный представитель) вправе обжаловать решение:

директору МБУДО ЦДО;
в управление образования администрации муниципального образования;
в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. За установление соответствия и зачёт не допускается взимание платы с обучающихся.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБУДО ЦДО и действует до принятия нового Положения.

7.3. Внесение изменений в Положение осуществляется в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов МБУДО ЦДО, и оформляется приказом директора.

7.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора МБУДО ЦДО.