Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения.
Протокол от 14 сентября 2026 г. № 4.

С учётом мнения Совета обучающихся.
Протокол от 14 сентября 2026 г. № 4.

С учётом мнения Совета родителей.
Протокол от 14 сентября 2026 г. № 4.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14 сентября 2026 г. № 82/1-О.

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачёте результатов обучения в других организациях, включая онлайн-курсы

Екатеринбург 2026

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует зачёт в МАОУ – гимназии № 94 (далее — гимназия) результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая обучение в форме онлайн-курсов.

1.2. Основания: пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Порядок, утверждённый приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369, Устав и образовательные программы гимназии.

1.3. Зачёт проводится по заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Установление соответствия результатов и зачёт бесплатны. Результаты итоговой, в том числе государственной итоговой, аттестации зачёту не подлежат.

1.4. Зачёт возможен по всей соответствующей части программы или по отдельным результатам, подтверждённым документами. Форма обучения, применение электронного обучения или дистанционных технологий сами по себе не являются основанием для отказа.

2. Заявление и подтверждающие документы

2.1. Заявление подаётся лично в приёмную, почтовым отправлением по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139, либо электронным документом на gimnaziya94@eduekb.ru. Допускается читаемая скан-копия. Образец приведён в приложении 1; заявление в свободной форме с необходимыми сведениями также принимается.

2.2. Прилагается документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, включая справку об обучении или о периоде обучения, документ иностранной организации. Для онлайн-курса допускается сертификат, подтверждающий факт и результаты обучения и позволяющий установить выдавшую его организацию и обучающегося.

2.3. При необходимости для сопоставления запрашиваются описание программы или курса, планируемые результаты, объём и период обучения, сведения о контроле и шкале оценок. Повторное представление имеющихся у гимназии документов не требуется. Плата за проверку документов не взимается.

2.4. Заместитель директора регистрирует заявление и проверяет документы и сведения об организации. Наличие лицензии проверяется, если лицензирование соответствующей деятельности обязательно. Отсутствие государственной аккредитации дополнительной программы не препятствует рассмотрению: такая программа аккредитации не подлежит. Российские требования к лицензии не применяются автоматически к иностранной организации.

2.5. Документы иностранных организаций принимаются с переводом на русский язык, позволяющим установить их содержание и реквизиты.

При обоснованных сомнениях в переводе или подлинности гимназия запрашивает подтверждение, разъясняя причину и доступный способ его получения. Требования о признании иностранного образования применяются в случаях, установленных статьёй 107 Федерального закона № 273-ФЗ; рассмотрение результатов отдельных курсов для зачёта не подменяется требованием признать всё иностранное образование.

2.6. Результаты, подтверждённые иностранными документами об обучении, а также документами об образовании и (или) квалификации, не подпадающими под часть 3 статьи 107, рассматриваются по процедуре сопоставления и, при необходимости, оценивания, установленной настоящим Положением. Ограничение только иностранным языком или внеурочной деятельностью не устанавливается.

2.7. Если сведений недостаточно, в течение двух рабочих дней заявителю направляется перечень недостающих сведений и предлагается разумный срок их представления. Решение не откладывается бессрочно: при невозможности подтверждения выносится мотивированное решение с указанием возможности повторного обращения.

3. Установление соответствия

3.1. Заместитель директора по учебной работе с привлечением учителя соответствующего предмета в течение пяти рабочих дней после получения необходимых

документов сопоставляет результаты пройденного обучения с планируемыми результатами соответствующей части программы гимназии. Вывод оформляется справкой по приложению 2 и передаётся директору.

3.2. Определяющим является соответствие результатов. Совпадение названия предмета или количества часов само по себе не гарантирует зачёт; различие названий или объёма само по себе не является безусловным отказом. Единые пороги совпадения часов «85 процентов», расхождения результатов «5 процентов» или объёма «10 процентов» не применяются.

3.3. Музыкальные, художественные, спортивные и иные дополнительные программы могут быть зачтены по соответствующей части программы гимназии после сопоставления результатов. Посещение музыкальной школы или спортивной секции не означает автоматического зачёта всех результатов предмета «Музыка», «Изобразительное искусство» или «Физическая культура».

3.4. При невозможности установить соответствие по документам или обоснованном сомнении в фактическом достижении конкретных результатов проводится оценивание. Изменение шкалы отметок сначала рассматривается посредством документированного сопоставления шкал; дополнительная проверка только из-за иной шкалы автоматически не назначается.

3.5. Директор по представлению заместителя создаёт комиссию не менее чем из трёх работников, включающую специалистов по предмету. В

течение пяти рабочих дней с даты решения о необходимости оценивания комиссия организует его в согласованное с семьёй время. При болезни или иной уважительной причине срок переносится и сообщается заявителю.

3.6. Формы оценивания соответствуют образовательной программе: письменная работа, устное собеседование, практическое задание или иная предусмотренная форма. До проведения сообщаются проверяемые результаты, форма, дата, продолжительность и критерии. Проверяются только результаты, соответствие которых не удалось установить, с учётом возраста и необходимых специальных условий.

3.7. Комиссия оформляет протокол, подписываемый участвовавшими членами, с выводом о полном или частичном соответствии либо несоответствии. Основания должны быть конкретными и проверяемыми; голосование не заменяет содержательного сопоставления.

4. Решение, учёт и обжалование

4.1. Зачёт оформляется приказом директора не позднее трёх рабочих дней после получения заключения. В приказе указываются обучающийся, программа, предмет или часть предмета, период, зачтённые результаты, отметка при её наличии и документ- основание.

4.2. Зачтённые результаты учитываются как результаты промежуточной аттестации по соответствующей части программы. Отметка переносится или определяется по заранее установленному сопоставлению шкал. Учитель не изменяет её произвольно. Повторное обучение и повторная аттестация по уже зачтённым результатам не требуются.

4.3. Обучающийся переводится на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение, в порядке соответствующего положения гимназии. В ИУП отмечаются зачтённые результаты и оставшаяся часть программы; уже выполненная часть повторно не назначается. Изменение сроков освоения программы оформляется отдельно и согласуется с обучающимся и родителем.

4.4. О приказе и ИУП обучающийся или родитель уведомляется в течение двух рабочих дней после издания. В электронный журнал и документы учёта вносятся сведения о зачёте с сохранением основания и истории записи. Заявление, подтверждающие документы, заключение и приказ хранятся в личном деле с соблюдением правил защиты данных и архивного хранения.

4.5. При установленном несоответствии гимназия отказывает в зачёте полностью или в соответствующей части. Мотивированное решение направляется заявителю письменно либо электронным документом в течение трёх рабочих дней со дня решения, способом, указанным в заявлении. Указывается, какие результаты не подтверждены, и разъясняется порядок дальнейшего освоения программы.

4.6. Отказ в зачёте сам по себе не образует академическую задолженность. Задолженность возникает только по основаниям части 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ. Её ликвидация проводится по положению о текущем контроле и промежуточной аттестации с соблюдением предусмотренных законом сроков и гарантий.

4.7. До принятия решения заявитель может отозвать заявление. После принятия решения он вправе обратиться за пересмотром, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в орган управления образованием или суд. Пересмотр оформляется документально и не влечёт автоматического аннулирования всех зачтённых результатов.

4.8. Зачёт не означает автоматического допуска к ГИА. Допуск осуществляется при выполнении всех условий действующих порядков ГИА по ООО и СОО, включая отсутствие задолженности, выполнение учебного плана и соответствующий результат итогового собеседования или сочинения (изложения).

5. Особенности онлайн-курсов

5.1. Для онлайн-курса дополнительно устанавливаются организация, выдавшая документ, личность обучающегося, содержание курса, подтверждённые результаты и способы контроля. Подлинность сертификата может проверяться по ссылке, номеру или запросом выдавшей организации. Пароль от личного кабинета обучающегося не запрашивается.

5.2. Гимназия может ежегодно обновлять рекомендованный перечень курсов с предварительно установленным соответствием. Отсутствие курса в таком перечне не препятствует индивидуальному рассмотрению заявления. Заявление принимается и после начала изучения соответствующего предмета.

5.3. Трёхлетний срок действия сертификата автоматически не устанавливается. Давность обучения оценивается вместе с актуальным содержанием программы; конкретное несоответствие подтверждается, а не предполагается только по дате выдачи.

5.4. Обязательные биометрическая идентификация, слежение за глазами, передача видеозаписи жилища или требование о «30 процентах мероприятий с идентификацией» для зачёта не устанавливаются. При сомнении в принадлежности результатов используются подтверждение выдавшей организации и доступное оценивание по разделу 3 с соблюдением законодательства о персональных данных.

5.5. Организационная ответственность за своевременное рассмотрение возлагается на заместителя директора. Учитель участвует в сопоставлении; окончательное оформление производится в порядке раздела 4.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учётом мнения советов обучающихся и родителей, утверждается приказом директора. Изменения принимаются в том же порядке.

6.2. При принятии настоящей редакции отдельное положение о зачёте онлайн- курсов признаётся утратившим силу соответствующим приказом; до вступления в силу настоящей редакции действующие документы не отменяются.

Приложение 1. Заявление о зачёте

Директору МАОУ – гимназии № 94
От _____
Статус заявителя: обучающийся / родитель (законный представитель)
Контакт для ответа: _____
Прошу зачесть результаты обучения
_____
ФИО обучающегося, класс:
_____
Предмет, курс или часть программы гимназии:
_____
Организация, в которой пройдено обучение:
_____
Название программы или онлайн-курса, период: _____
Документ, подтверждающий результаты (вид, дата, номер):
_____
Прилагаемые документы:
_____
Способ получения решения: лично / почтой / на электронную почту
_____
Дата _____
Подпись заявителя _____

Приложение 2. Справка о сопоставлении результатов

ФИО обучающегося, класс:

_____

Заявление от _____; документы: _____

Программа гимназии и рассматриваемая часть:

_____

Планируемый результат

Чем подтверждён

Вывод / необходимость оценивания

Вывод: соответствие полное / частичное / не установлено. Обоснование и перечень зачтённых результатов: _____

Основания дополнительного оценивания (при необходимости):

_____

Форма, критерии и согласованная дата оценивания:

_____

Заместитель директора _____

Учитель _____

Дата _____

Подписи _____

Решение комиссии при оценивании оформляется отдельным протоколом с составом комиссии, перечнем проверяемых результатов, заданиями, критериями, результатом и подписями участвовавших членов.