

Кызыл хоорайнын уругларнын
немелге ооредилгезинин
муниципалдыг бот
башкарылгалыг ооредилге чери
«Уругларнын хореография
школазы»



Муниципальное автономное
образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детская хореографическая школа»
города Кызыла

667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова 104 б, тел. 2-06-43, 2-45-03;
факс 8 (39422) 2-45-03; email: dancekyzyl@bk.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6 от «18» февраля 2020г.
Согласовано
Родительским советом
Протокол № 1 от «18» февраля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДХШ г. Кызыла
Р.С.Стал-оол.
«18» февраля 2020г.

ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин,
дополнительных общеобразовательных программ в сфере хореографического
искусства в других организациях дополнительного образования

г.Кызыл
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Кызыла (далее - Школа) в целях реализации права учащихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, дисциплин (далее—дисциплин), дополнительных общеобразовательных программ в области хореографического искусства в других организациях дополнительного образования.

2. Порядок зачета

2.1. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, дисциплин (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях дополнительного образования.

Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

2.2. Зачет результатов освоения учебных предметов и дополнительных общеобразовательных программ в области хореографического искусства в сторонних организациях может производиться для учащихся:

- обучающихся по индивидуальному учебному плану;
- переведенных для продолжения обучения из сторонних организаций дополнительного образования;
- изучавших их в сторонних организациях дополнительного образования по собственной инициативе.

2.3. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

2.4. Решение о зачёте дисциплины оформляется приказом директора учреждения.

2.5. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

2.6. Педагогический совет может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.

2.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся.

2.8. Освоение учащимся учебных предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала итоговой аттестации.

2.9. Учреждение вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в учреждении.

2.11. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 2 (100) листов

Должность директор

Подпись С.М.С.

