

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАУДО Верхнесергинская ДШИ

Протокол № 05 от 23.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО

Верхнесергинская ДШИ

Н.Г. Клепалова

Приказ от 23.06.2023 № 35-од



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАУДО Верхнесергинская ДШИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 30, 31 статьи 2; подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; пунктами 14-16 части 1 статьи 34; части 4, 5, 6, 7, 8 статьи 43; статьи 61; части 2 статьи 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013г. №1008, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и на основании Устава МАУДО Верхнесергинская ДШИ.

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАУДО Верхнесергинская ДШИ.

2. Порядок перевода обучающихся.

2.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебный план текущего учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора МАУДО Верхнесергинская ДШИ.

2.2. Обучающиеся, не аттестованные по одному предмету учебного плана текущего года, могут быть переведены в класс при условии обязательной передачи задолженности по предмету. В случае повторной неаттестации, обучающийся, в соответствии с заявлением родителя (законного представителя), вправе обучаться в том же классе повторно.

2.3. Перевод с одной дополнительной предпрофессиональной программы на другую допускается при условии перевода в одной области искусств.

2.4. Перевод с одной дополнительной предпрофессиональной программы на другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, при наличии рекомендации заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Решение о переводе и перезачете часов принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.5. Перевод с дополнительной предпрофессиональной программы на дополнительную общеразвивающую программу производится через отчисление обучающегося и последующий прием в образовательное учреждение.

2.6. Перевод с дополнительной общеразвивающей программы на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу производится на основании заявления родителей (Приложение №1) через отчисление обучающегося, последующий прием, отбор и процедуру перезачета часов. Решение о переводе и перезачете часов принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.7. Обучающиеся, переходящие из другого образовательного учреждения, могут быть зачислены в тот же класс, в котором они числились до перехода в данную школу, на основании

заявления родителей (Приложение №2), академической справки, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий класс и индивидуального плана (при наличии)

2.8. В случае отсутствия академической справки при приеме во второй и последующие классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения проверка уровня способностей к обучению в Школе обязательна.

2.9. При несоответствии фактического уровня подготовки уровню, указанному в заявлении родителей (законных представителей) либо в академической справке, учащемуся может быть предложено обучение на класс ниже.

2.10. При приеме учащегося в Школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения администрация школы обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

2.11. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение осуществляется при наличии вакантных мест в течении всего учебного года по заявлению родителя (законного представителя). При переводе обучающегося родителям (законным представителям) выдается академическая справка (Приложение №5). Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

3. Перевод на обучение по индивидуальному плану.

2.2.1. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии усвоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных программными требованиями.

2.2.2. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

2.2.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основании реализуемой образовательной программы в области искусств и предусматривает для обучающихся возможность иного режима посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием, а также иных сроков прохождения промежуточной аттестации, в том числе экзаменационной. Индивидуальный учебный план может предусматривать сокращение нормативного срока освоения образовательной программы.

2.2.4. При обучении по индивидуальному учебному плану программные требования в части минимума содержания образовательной программы, а также объема ее реализации должны быть выполнены в полностью. Наименование предметных областей и разделов, а также учебных предметов должно быть идентичным учебному плану по данной образовательной программе.

2.2.5. Индивидуальный учебный план может не предусматривать учебные предметы вариативной части дополнительных предпрофессиональных образовательных программ.

2.2.6. При наличии заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, рекомендаций методического совета, решения педагогического совета, директор Школы издает приказ о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Отчисление обучающихся из МАУДО Верхнесергинская ДШИ производится:

3.1.1. В случае прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями по инициативе родителей (законных представителей) последние письменно или устно обязаны уведомить администрацию МАУДО Верхнесергинская ДШИ о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения (Приложение №3).

3.1.2. В случае окончания обучающимся полного курса обучения. Окончившие МАУДО Верхнесергинская ДШИ и успешно прошедшие итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии и приказа директора, получают свидетельства установленного образца.

3.1.3. В случае продолжительной болезни обучающегося или по медицинским показаниям, которые влекут за собой невозможность продолжения им дальнейшего обучения.

3.1.4. В случае пропуска без уважительной причины более 50% групповых уроков за полугодие. В данном случае заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет докладную записку о принятых мерах по устранению пропусков и ходатайство об исключении на заседании педагогического совета.

3.2.5. В случае неаттестации за одно и более учебное полугодие без уважительной причины. В данном случае заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет докладную записку о принятых мерах по ликвидации академической задолженности и ходатайство об исключении на заседании педагогического совета.

3.2.6. В случае, применения к обучающемуся, достигшему четырнадцатилетнего возраста, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу

3.2. Решение об исключение обучающегося принимается на педагогическом совете по итогам соответствующего полугодия и оформляется приказом директора учреждения.

5. Порядок восстановления обучающихся.

4.1. Обучающиеся, отчисленные ранее из школы, имеют право на восстановление в школе в течение 2-х лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №4), но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

4.2. Школа вправе принимать решение о зачислении обучающегося после проведения контрольного прослушивания с целью определения уровня его подготовки.

4.3. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка для учащихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения устава школы, права на восстановление не имеют.

4.4. Зачисление обучающегося производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии и результатов вступительных испытаний претендента (академической справки из другой образовательной организации в случае перевода) в соответствующий класс.

4.5. Обучающиеся, восстановленные в школе, обязаны погасить академическую задолженность, если таковая имела место.

Директору
МАУДО Верхнесергинская ДШИ

_____ (И.О. Фамилия директора)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление
о переводе с одной образовательной программы на другую**

Прошу перевести _____
(ФИО)
обучающегося (обучающуюся) _____ класса, преподаватель _____
(ФИО)
с дополнительной предпрофессиональной программы _____
на дополнительную общеразвивающую программу _____
в связи _____
(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директору
МАУДО Верхнесергинская ДШИ

_____ (И.О. Фамилия директора)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление
о переводе из другого образовательного учреждения**

Прошу принять _____
(ФИО)
закончившего (ую) _____ класс по _____
(указать программу и специальность)
переводом из _____
(наименование прежнего учебного заведения)
в вашу школу. Справка с прежнего места учебы, и индивидуальный план прилагаются.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директору
МАУДО Верхнесергинская ДШИ

(И.О. Фамилия директора)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление
на отчисление из школы**

Прошу отчислить _____
(ФИО)
обучающегося (обучающуюся) _____ класса, преподаватель _____
(ФИО)
в связи _____
(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Директору
МАУДО Верхнесергинская ДШИ

(И.О. Фамилия директора)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление
на восстановление в школе**

Прошу восстановить в числе обучающихся _____
(ФИО)
_____ обучающегося (обучающуюся) _____ класса, преподаватель _____
(ФИО)
по дополнительной предпрофессиональной (общеразвивающей) программе

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Верхнесергинская детская школа искусств»

623070 Свердловская область Нижнесергинский район пгт. Верхние Серги, ул. Володарского, 2 тел. (34398) 2-58-64

Академическая справка
обучающегося № _____
выдается при переходе в другую школу

1.Фамилия, имя, отчество _____

2.Адрес _____

3.Дата рождения _____

4.Место рождения _____

5.Дата поступления в школу _____

6.Программа _____

7.Характеристика _____

8.Причина выбытия _____

9.Дата выбытия _____

Директор _____ / _____
Подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372945

Владелец Клепалова Наталья Геннадьевна

Действителен с 24.07.2022 по 24.07.2023