

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДШИ г. Полярные Зори»
_____ В.В. Чунина
«30» августа 2024 г.

**Положение
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Полярные Зори»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 27.07.2022 № 629, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ДШИ г. Полярные Зори» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод обучающихся в следующий класс

2.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебный план текущего учебного года, переводится в следующий класс приказом Директора Учреждения по решению Педагогического совета Учреждения.

2.1.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца (сентября) нового учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.1.3. Обучающиеся, не освоившие учебный план текущего года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, остаются на повторное обучение по решению Педагогического совета.

2.1.4. Повторное обучение ребёнка в одном классе на основании заявления родителей (законных представителей) допускается в отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей обучающегося, но не более двух раз за весь срок обучения.

2.2. Перевод обучающихся из другого образовательного учреждения

2.2.1. Перевод обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится на основании заявления родителей (законных представителей), без экзаменов в тот же класс и отделение приказом Директора Учреждения при наличии свободных мест.

2.2.2. Перевод обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения осуществляется в течение всего учебного года.

2.2.3. В случае выявления несоответствия уровню выбранной образовательной программы, Учреждение предлагает родителям (законным представителям) переход на другую образовательную программу.

2.2.4. При переводе обучающегося из другого образовательного учреждения родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

- академическую справку за период обучения в другом образовательном учреждении;
- индивидуальный план обучающегося (при наличии);
- заявление на имя Директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении или паспорт;
- медицинскую справку о состоянии здоровья (для детей, обучающихся на хореографическом отделении);
- ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

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

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

2.2.7. При приёме обучающегося в Учреждение в порядке перевода администрация Учреждения обязана ознакомить ребёнка и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами Учреждения.

2.2.8. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

2.3. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение

2.3.1. Перевод обучающихся Учреждения в другое образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей).

2.3.2. Перевод обучающегося оформляется приказом Директора Учреждения об отчислении в порядке перевода.

2.3.3. При переводе обучающегося родителям (законным представителям) выдаётся академическая справка с характеристикой, индивидуальный план обучающегося.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Отчисление обучающихся из м числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение. Родители (законные представители) обязаны лично письменно уведомить администрацию Учреждения о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

3.1.3. За неуспеваемость по двум и более дисциплинам учебного плана по итогам аттестации за год и не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки.

3.1.4. За систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение полугодия.

3.1.5. За неудовлетворительное поведение в Учреждении, за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

3.1.6. За совершение противоправных действий, неоднократные нарушения Устава Учреждения.

3.1.7. За не прохождение итоговой аттестации по неуважительной причине или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов.

3.1.8. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий или с

момента окончания академического отпуска, он может быть отчислен как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

3.1.9. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения производится приказом Директора Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.

3.3. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни, академического отпуска не допускается.

3.4. Обучающимся, прервавшим обучение, по запросу выдаётся академическая справка за время обучения в Учреждении.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Обучающиеся, отчисленные ранее из Учреждения, имеют право на восстановление в Учреждении при наличии вакантных мест на основании заявления родителей (законных представителей) и личного собеседования.

4.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Учреждения, право на восстановление не имеют.

4.3. Обучающиеся, отчисленные за не прохождение итоговой аттестации по неуважительной причине или за получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, восстанавливаются для проведения повторной аттестации в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию. Прохождение повторной аттестации более одного раза не допускается.

4.4. Решение о восстановлении обучающихся принимает Директор Учреждения в форме издания приказа.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ДШИ г. Полярные Зори
«01» сентября 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Полярные Зори»

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ

№ _____

Выдается при переходе ученика в другую школу

Класс педагога: _____

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Адрес учащегося: _____

3. Родился: __ числа _____ месяца _____ года

4. Место рождения: _____

5. Дата поступления в школу: _____

6. Специальность (инструмент): _____

7. Характеристика _____

8. Причина выбытия: _____

9. Дата выбытия: _____

М.П.

Директор _____

Делопроизводитель _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730007

Владелец Чунина Валерия Валерьевна

Действителен с 11.06.2024 по 11.06.2025