

Принято:  
Педагогическим советом  
МБОУ ДО «ПДШИ»  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено:  
Приказом МБОУ ДО «ПДШИ»  
№ 30 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода обучающихся**  
**по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным**  
**программам в области искусств**  
**в МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – Положение) регулирует организацию и осуществление перевода обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),
- Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 22 октября 2019 г. N 378-01.1-39-ОЯ «О направлении «Методических рекомендаций по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

1.3. Положение распространяется на обучающихся; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам; административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

## **2. Возможные случаи перевода обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. перевод на следующий год обучения, в том числе условный перевод;

2.1.2. перевод на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, реализуемой в образовательной организации;

2.1.3. перевод с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

2.1.4. перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

## **3. Основание для перевода обучающихся**

3.1. Основанием для перевода обучающихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 2 Положения, является утвержденный руководителем образовательной организации распорядительный акт о переводе.

## **4. Порядок перевода обучающихся на следующий год обучения**

4.1. На следующий год обучения переводятся обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе.

4.2. В соответствии с частью 8 статьи 58 Закона об образовании, обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

4.3. Перевод обучающихся на следующий год обучения осуществляется в соответствии с протоколами результатов промежуточной аттестации, обучающихся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе.

4.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР), обобщив результаты проведения промежуточной аттестации обучающихся, готовит проекты распорядительных актов о переводе обучающихся на следующий год обучения, в том числе условном переводе и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

4.5. Распорядительный акт о переводе обучающихся на следующий год обучения издается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня решения вопроса о переводе обучающихся на следующий год обучения на педагогическом совете на основании протокола результатов промежуточной аттестации.

## **5. Порядок перевода обучающихся на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, реализуемой в образовательной организации**

5.1. Перевод обучающихся на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, реализуемой в образовательной организации (далее - Перевод), осуществляется с целью создания благоприятных условий для обучения, творческого развития ребёнка с учётом его индивидуальных потребностей и способностей.

5.2. Перевод на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе осуществляется при соблюдении следующих условий:

- наличие свободных мест по предпрофессиональной программе, на которую переводится обучающийся;

- наличие заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- проявленные обучающимся творческие способности и (или) физические данные, которые позволят освоить обучающемуся образовательную программу, на которую он переводится.

5.3. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств»:

✓ заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о переводе в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. Директор рассматривает представленные документы о переводе в течение 3 рабочих дней с их регистрации.

5.5. Директор:

✓ при соблюдении условий, указанных в пункте 5.2. Положения, согласует перевод обучающегося, делая пометку в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «согласовано с директором» и указывает дату согласования;

✓ при не соблюдении условий, указанных в пункте 5.2. Положения, делает пометку в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

5.6. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, реализуемой в образовательной организации, и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

5.7. Распорядительный акт о переводе обучающегося на обучение по другой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, реализуемой в образовательной организации, издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня согласования перевода с директором.

5.8. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УВР

доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.

## **6. Порядок перевода обучающихся на обучение с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на дополнительную общеразвивающую программу**

6.1. Перевод обучающихся на обучение с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в образовательной организации (далее - Перевод), осуществляется с целью создания благоприятных условий для обучения, творческого развития ребёнка с учётом его индивидуальных потребностей и способностей.

6.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест на отделении.

6.3. Перевод может осуществляться по инициативе:

- ✓ обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста;
- ✓ родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ образовательной организации.

6.4. Перевод осуществляется по следующим документам:

<b>По инициативе</b>	<b>Пакет документов для перевода</b>	<b>Примечание</b>
обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста	заявление обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста	по форме согласно приложению № 2 к Положению
родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)	заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	по форме согласно приложению № 3 к Положению
образовательной организации	служебная записка педагога (при этом необходимо получить согласие обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося)	по форме согласно приложению № 4 к Положению

6.5. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации

документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств»:

- ✓ служебные записки педагогов о переводе обучающихся с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации,
- ✓ заявления обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о переводе в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или
- ✓ непосредственно от обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.6. Директор рассматривает представленные документы о переводе в течение 3 рабочих дней с их регистрации.

6.7. Директор:

- при соблюдении условий, указанных в пунктах 6.2., 6.4. Положения, согласует перевод обучающегося, делая пометку в служебной записке педагога или в заявлении обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «согласовано с директором» и указывает дату согласования;
- при не соблюдении условий, указанных в пунктах 6.2., 6.4. Положения, делает пометку в служебной записке педагога или в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

6.8. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации, и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

6.9. Распорядительный акт о переводе обучающегося с дополнительной

предпрофессиональной общеобразовательной программы на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации, издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня согласования перевода с директором.

6.10. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УВР доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.

## **7. Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы**

7.1. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы осуществляется с целью удовлетворения потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, темпов и сроков освоения ими дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, а также с целью соблюдения прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 34 Закона об образовании.

7.2. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, осуществляется:

- ✓ в целях создания условий, способствующих наиболее эффективной подготовке одаренных обучающихся к поступлению в профессиональные образовательные организации;

- ✓ перезачета часов учебных предметов, освоенных обучающимися в других



- образовательных организациях, и исключения данных учебных предметов в индивидуальном учебном плане, разработанном для таких обучающихся;
- ✓ реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием;
  - ✓ по медицинским показаниям для обучающихся, освобожденных на определенный период времени от посещения некоторых учебных предметов или имеющих пропуски по болезни.

7.3. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы осуществляется на совещании при директоре образовательной организации по результатам рассмотрения следующих документов:

Случаи перевода	Пакет документов для перевода	Примечание
<b>Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному плану</b>		
высокая степень освоения материала обучающимся дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. характеристика обучающегося, написанная педагогом с приложением подтверждающих документов	по форме согласно приложению № 5 к Положению  произвольная форма
желание родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	по форме согласно приложению № 5 к Положению
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей); несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. подтверждающий медицинский документ	по форме согласно приложению № 5 к Положению
наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. документы, подтверждающие наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности	по форме согласно приложению № 4 к Положению

Перевод обучающихся на ускоренное обучение		
высокая степень освоения материала обучающимся дополнительной общеразвивающей программы	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. характеристика обучающегося, написанная педагогом с приложением подтверждающих документов	по форме согласно приложению № 5 к Положению  произвольная форма
желание родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	по форме согласно приложению № 5 к Положению
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. подтверждающий медицинский документ	по форме согласно приложению № 5 к Положению

7.5. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств» заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7.6. Совещание при директоре образовательной организации для рассмотрения вопроса о переводе проводится не позднее 7 рабочих дней с регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе обучающегося на обучение

7.7. по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

7.8. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

7.9. Распорядительный акт о переводе обучающегося по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре образовательной организации.

7.10. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УВР доводит информацию до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре образовательной организации.

## **8. Требования к ведению «Журнала регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств» (далее - Журнал):**

8.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Журнал ведется по форме согласно Приложению № 6 к Положению на листах формата А4 альбомной ориентации.

8.3. Журнал ведется в электронном виде.

8.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

8.5. Графы 1-6 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

8.6. Порядковый (он же регистрационный) номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации записи и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом.

8.7. Вид документа (графа 2) указывается:

- «заявление» (если составлено обучающимся, достигшего совершеннолетнего возраста или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося);
- «служебная записка» (если составлена педагогом).

8.8. Дата регистрации документа (графа 3) указывается в формате «дд.мм.гггг.».

8.9. Фамилия, имя, отчество заявителя - обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или педагога (графа 4), указываются полностью в соответствии с заявлением в именительном падеже.

8.10. Содержание заявления или служебной записки (графа 5) указывается в соответствии с документом.

8.11. Результаты рассмотрения документа (графа 6) указываются в зависимости от принятого решения: реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о переводе обучающегося указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...»; дата отказа в переводе в формате «дд.мм.гггг.».

8.12. По окончании учебного года заместителем директора по УВР Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по УР и печатью образовательной организации.

8.13. Если в течении учебного года документы для оформления перевода обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе не поступали, заместитель директора по УВР в распечатанном журнале в строке по графам 1-6 делает запись: «В 20\_\_ - 20\_\_ учебном году документы для оформления перевода обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.

рег.№ \_\_\_\_\_

Директору  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына (дочь), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств, класс \_\_\_\_\_, отделение \_\_\_\_\_ на обучение по  
дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Директору  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося,  
достигшего совершеннолетнего возраста)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста)  
обучающегося по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе \_\_\_\_\_

(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств, класс \_\_\_\_\_, отделение \_\_\_\_\_  
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе  
\_\_\_\_\_ направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

рег.№ \_\_\_\_\_

Директору  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына (дочь), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста)

обучающегося по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе \_\_\_\_\_

(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств, класс \_\_\_\_\_, отделение \_\_\_\_\_  
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе  
\_\_\_\_\_ направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)  
реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

/\_\_\_\_\_/  
(фамилия, инициалы)

рег.№ \_\_\_\_\_

Заместителю директора  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я, преподаватель МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы преподавателя)

прошу перевести обучающегося \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)

реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств, класс \_\_\_\_\_, отделение \_\_\_\_\_,  
на обучение по дополнительной общеразвивающей  
программе \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы)

С переводом моего сына (дочери) согласен (на)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы)



рег.№ \_\_\_\_\_

Директору  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына (дочь), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе

\_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)

реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» за счет  
бюджетных средств, класс \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_ на обучение по  
индивидуальному плану (ускоренное обучение), в пределах осваиваемой  
дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Пикалёвская детская школа искусств»

**Журнал**  
**регистрации документов для перевода обучающихся внутри**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного**  
**образования «Пикалёвская детская школа искусств»**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Пикалево

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Регистрационный №	Вид документа	Дата регистрации документа	Фамилия, имя, отчество заявителя или педагога	Содержание документа	Результаты рассмотрения документов
1	2	3	4	5	6