

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

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ ДО «БДШИ»
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

Утверждено:
Приказом МБОУ ДО «БДШИ»
№2 от 11.01.2021г.

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

2021г.

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 «Бокситогорская 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 учебной работе (далее - заместитель директора по УР), 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.

4.6. Педагоги указывают информацию о переводе обучающихся в «Книге сводных ведомостей учета успеваемости учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (столбец «Итоги года»), а также в «Журнале посещаемости и успеваемости учащихся Детской школы искусств по музыкально-теоретическим предметам» (столбец «Примечание»), «Журнале посещаемости и успеваемости учащихся Детской школы искусств по специальным предметам» (столбец «Постановление педагогического совета»).

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 УР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Бокситогорская 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 УР 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 УР 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:

По инициативе	Пакет документов для перевода	Примечание
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	служебная записка педагога (при	по форме согласно

организации	этом необходимо получить согласие обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося)	приложению № 4 к Положению
-------------	---	----------------------------

6.5. Заместитель директора по УР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Бокситогорская 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 УР 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 УР 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
Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному плану		
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 УР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри МБОУ ДО «Бокситогорская 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 по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

7.7. Заместитель директора по УР 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.

7.8. 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.

7.9. В случае отказа в переводе обучающегося заместитель директора по УР 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 «Бокситогорская детская школа искусств» (далее - Журнал):

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

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 УР 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 УР 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.

Приложение 1

рег.№ _____

Директору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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 «Бокситогорская детская школа искусств» за счет
бюджетных средств.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

Приложение 2

Директору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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 «Бокситогорская детская школа искусств» за счет
бюджетных средств.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

рег.№ _____

Директору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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 «Бокситогорская детская школа искусств» за счет
бюджетных средств.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

рег.№ _____

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

от _____

(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я, преподаватель МБОУ ДО «Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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
«Бокситогорская 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 «Бокситогорская 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
«Бокситогорская детская школа искусств»

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

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

г. Бокситогорск

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