

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

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ ДО «БДШИ»
Протокол № 1 от 01.03.2023г.

Утверждено:
Приказом МБОУ ДО «БДШИ»
№5 от 01.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях отчисления обучающихся
МБОУ ДО «Бокситогорская детская школа искусств»

2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся МБОУ ДО «Бокситогорская детская школа искусств (далее – Положение) регулирует порядок оформления прекращения образовательных отношений, организацию и осуществление отчисления обучающихся 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),
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (далее - Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом образовательной организации.

1.3. Положение распространяется на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, 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 отчисления обучающихся

2.1. В соответствии с частями 1, 2 статьи 61 Закона об образовании, образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

2.1.1. в связи с завершением обучения;

2.1.2. досрочно по следующим основаниям:

2.1.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,

2.1.2.2. по инициативе образовательной организации,

2.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3. Порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Прекращение отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 2 Положения, оформляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 Закона об образовании, права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления с обучения.

4. Порядок отчисления обучающихся в связи с завершением обучения

4.1. Обучающиеся, завершившие обучение, подлежат отчислению.

4.2. Заместитель директора по учебной работе (далее - заместитель директора по УР) готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительные акты образовательной организации директору.

4.3. Распорядительный акт об отчислении обучающихся издается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня решения вопроса об отчислении на педагогическом совете.

4.4. Заместитель директора по УР указывают реквизиты распорядительного акта образовательной организации в «Алфавитной книге записи обучающихся» (столбец «дата и № приказа о выбытии»).

5. Порядок отчисления обучающихся по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

5.1. Отчисление обучающихся досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании:

- заявления обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста по форме согласно Приложениям № 1, 1.1 к Положению,
- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно Приложениям № 2, 2.1 к Положению.

5.2. Заместитель директора по УР регистрирует в «Журнале регистрации документов для отчисления обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (Приложение 4, 4.1) заявление

обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3. Заместитель директора по УР готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительные акты образовательной организации директору.

5.4. Распорядительный акт об отчислении обучающихся издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней с регистрации заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. Заместитель директора по УР указывает реквизиты распорядительного акта образовательной организации в «Алфавитной книге записи обучающихся» (столбец «дата и № приказа о выбытии»).

6. Порядок отчисления обучающихся досрочно по инициативе образовательной организации

6.1. Отчисление обучающихся досрочно по инициативе образовательной организации осуществляется в следующих случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (пункт 2 части 2 статьи 61 Закона об образовании).

6.2. Отчисление обучающихся досрочно по инициативе образовательной организации осуществляется на основании следующих документов:

6.2.1. служебная записка педагога о неоднократном совершении обучающимся дисциплинарных проступков (по форме согласно Приложениям № 3, 3.1 к Положению),

6.2.2. отчет о проделанной работе по предотвращению нарушений дисциплины, написанный педагогом в произвольной форме.

6.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, отсутствия по уважительной причине.

6.4. Заместитель директора по УР регистрирует в «Журнале регистрации документов для отчисления обучающихся муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» служебные записки педагогов в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов.

6.5. Совещание при директоре образовательной организации для рассмотрения вопроса об отчислении обучающегося по инициативе образовательной организации проводится не позднее 7 рабочих дней с регистрации служебных записок педагогов.

6.6. Заместитель директора УР готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительные акты образовательной организации директору.

6.7. Распорядительный акт об отчислении обучающихся издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре образовательной организации.

6.8. Заместитель директора по УР указывает реквизиты распорядительного акта образовательной организации в «Алфавитной книге записи обучающихся» (столбец «дата и № приказа о выбытии»).

6.9. Информирование обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении обучающегося осуществляется в соответствии с пунктом 13 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

7. Порядок отчисления обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации

7.1. Отчисление обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации осуществляется в следующих случаях:

- закрытия отделения при невозможности дальнейшего исполнения трудовой деятельности педагогом конкретного отделения (увольнение, декретный отпуск, длительная нетрудоспособность по медицинским показаниям, смерть) и при отсутствии возможности замены его другим педагогом;
- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной образовательной организации;
- смерти обучающегося;
- осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ленинградской области;
- ликвидации образовательной организации.

7.2. Заместитель директора по УР готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительные акты образовательной организации директору.

7.3. Заместитель директора по УР указывает реквизиты распорядительного акта образовательной организации в «Алфавитной книге записи обучающихся» (столбец «дата и № приказа о выбытии»).

8. Требования к ведению «Журнала регистрации документов для отчисления обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «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 Приложениям № 4, 4.1 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 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 (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) или педагога дополнительного образования (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 об отчислении обучающихся указываются в формате «от 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 отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности 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 отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.

OT

тел. _____

Прошу отчислить меня, _____

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

класс _____, отделение _____, реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

« » 20 г.

_____/_____/_____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 1.1

рег.№ _____

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

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью
совершеннолетнего обучающегося)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося)
с обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной
программе

(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)
класс _____, отделение _____, реализуемой в муниципальном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 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) обучающегося)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
с обучения по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности
(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)
класс _____, отделение _____, реализуемой в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств
в связи с

_____ (указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 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) обучающегося)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной
программе _____

(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)

класс _____, отделение _____, реализуемой в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств
в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/_____/
(фамилия, инициалы)

Приложение 3

рег.№ _____

Директору
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 отчислить _____,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____ направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

_____,
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

класс _____, отделение _____, реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

Приложение 3.1

рег.№ _____

Директору
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 отчислить _____,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе

_____,
(наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы)

класс _____, отделение _____, реализуемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» за счет бюджетных средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

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

Журнал
регистрации документов для отчисления обучающихся с обучения по
дополнительным общеразвивающим программам художественной
направленности в МБОУ ДО «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

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

Журнал
регистрации документов для отчисления обучающихся с обучения по
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам
в области искусств в МБОУ ДО «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