

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 перевода обучающихся
по дополнительным общеразвивающим программам художественной
направленности в МБОУ ДО «Бокситогорская детская школа искусств»

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности (далее – Положение) регулирует организацию и осуществление перевода обучающихся по дополнительным общеразвивающим 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),
- 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».

1.3. Положение распространяется на обучающихся; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим 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 общеразвивающим 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 общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации;
- 2.1.3. перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы;
- 2.1.4. перевод на обучение с дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой на внебюджетной основе на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую на бюджетной основе.

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 общеразвивающей 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 общеразвивающей программе.
- 4.4. Заместитель директора по учебной работе (далее - заместитель директор 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 общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации

5.1. Перевод обучающихся на обучение по другой дополнительной общеразвивающей 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 осуществляется при наличии свободных мест на отделении.

5.3. Перевод может осуществляться по инициативе:

- обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста;

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- образовательной организации.

5.4. 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 организации	служебная записка педагога (при этом необходимо получить согласие обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося)	по форме согласно приложению № 1 к Положению

5.5. 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 на обучение по другой 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.

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

5.7. Директор:

- при соблюдении условий, указанных в пунктах 5.2., 5.4. 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 5.2., 5.4. Положения, делает пометку в служебной записке педагога или в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

5.8. Заместитель директора по УР готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося на обучение по другой дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в образовательной организации, и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

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

5.10. 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.

6. Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы

6.1. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы осуществляется с целью удовлетворения потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, темпов и сроков освоения ими дополнительной общеразвивающей 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.

6.2. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы, осуществляется в случаях:

- высокой степени освоения материала дополнительной общеразвивающей программы обучающимся;
- желания родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- состояния здоровья обучающегося;
- наличия не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности.

6.3. Перевод обучающихся на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы, осуществляется в случаях:

- высокой степени освоения материала дополнительной общеразвивающей программы обучающимся;
- желания родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- состояния здоровья обучающегося

6.4. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей 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 общеразвивающей программы	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. характеристика обучающегося, написанная педагогом с приложением подтверждающих документов	по форме согласно приложению № 4 к Положению произвольная форма
желание родителей, (законных представителей)	1.1. заявление родителей (законных представителей)	по форме согласно приложению № 4 к

несовершеннолетнего обучающегося	несовершеннолетнего обучающегося	Положению
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей); несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. подтверждающий медицинский документ	по форме согласно приложению № 4 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 № 4 к Положению произвольная форма
желание родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	по форме согласно приложению № 4 к Положению
состояние здоровья обучающегося	1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; 1.2. подтверждающий медицинский документ	по форме согласно 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» заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.6. 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 общеразвивающей программы.

6.7. 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 общеразвивающей программы и представляет на утверждение распорядительный акт образовательной организации директору.

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

6.9. 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.

7. Порядок перевода обучающихся на обучение с дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой на внебюджетной основе на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую на бюджетной основе

7.1. Перевод обучающихся на обучение с дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой на внебюджетной основе на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую на бюджетной основе (далее - Перевод) осуществляется в случае, если дополнительная общеразвивающая программа реализуется в образовательной организации, как на бюджетной, так и внебюджетной основе.

7.2. Перевод осуществляется при наличии свободных бюджетных мест на отделении.

7.3. Перевод осуществляется в соответствии с пунктом 5.3. Положения.

7.4. Заместитель директора по УР регистрирует заявления обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или служебные записки педагогов о переводе в соответствии с пунктом 5.5. Положения.

7.5. Директор:

- при соблюдении условия, указанного в пункте 7.2 Положения, согласует Перевод учащегося, 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 условия, указанного в пункте 7.2. Положения, делает пометку в служебной записке педагога или в обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося: «перевод не представляется возможным» и указывает дату.

7.6. Подготовка и утверждение распорядительного акта о переводе осуществляется в соответствии с пунктами 5.8. - 5.9. Положения.

7.7. 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.

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.№ _____

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 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, 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)

Приложение 2

рег.№ _____

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 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, 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)
обучающегося 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, 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)

OT

проживающего по адресу:

тел. _____

Прoшу перевести моего сына (дoчь),

обучающегося _____ по _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося) _____ 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, класс _____, отделение _____ на обучение по индивидуальному плану (ускоренное обучение), в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы.

« » 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 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
внебюджетных 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)

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