

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 10.03.2017г.

Утверждено

Директор МБУ ДО «ДШИ
им. А.М. Михайлова»

С.В. Перепелов
И.И. Шарапов
от 30.03.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Детская школа искусств им.А.М.Михайлова»

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

Комплектование контингента обучающихся, перевод из одного класса в другой является компетенцией МБУ ДО «Детская школа искусств им.А.М.Михайлова»

1.2. МБУ ДО «Детская школа искусств им.А.М.Михайлова» (далее - Школа).

ІІ. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в следующий класс.

- Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебный план текущего учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора Школы по решению педагогического совета Школы.

- Повторное обучение ребенка в одном классе на основании заявления родителей (законных представителей) допускается в порядке исключения с учетом индивидуальных способностей обучающегося, но не более одного раза за весь срок обучения в Школе, обсуждается на заседании методической секции и утверждается решение педагогического совета.

- Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), обсуждается на заседании методической секции и утверждается решение педагогического совета.

2.2. Перевод обучающихся из другого образовательного учреждения.

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

- Перевод обучающегося в Школу из другого образовательного учреждения осуществляется в течение всего учебного года.

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

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

- академическую справку по результатам текущей и промежуточной аттестации за период обучения в другом образовательном учреждении;
- заявление на имя директора Школы;
- копию паспорта заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка.

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

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

- При приеме обучающегося в Школу в порядке перевода администрация Школы обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, Правилами поведения обучающихся, договором и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

- Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора.

2.3. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение.

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

- Перевод обучающегося оформляется приказом директора Школы об отчислении в порядке перевода.

- При переводе обучающегося родителям (законным представителям) выдается академическая справка об успеваемости и индивидуальный план обучающегося.

- 2.2. Для обучения по образовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 18 лет, с соблюдением всех положений Правил персонифицированного финансирования

- 2.3. При достижении детьми, ранее зачисленными на дополнительные общеразвивающие программы без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Правилами персонифицированного финансирования администрации Цивильского района, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно вносит соответствующую запись в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования / название субъекта РФ /» (далее – ИС).

- Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме с использованием ИС. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

- Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

- При приеме обучающегося на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата дополнительного образования Учреждение, для

обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в ИС независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

- При поступлении заявления о приеме в Учреждение и номера сертификата, Учреждение незамедлительно вносит эти данные в ИС и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет определенный номинал сертификата, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании, форма которого установлена Оператором ПФ.

- Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата дополнительного образования. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и/или по подтверждению сертификата дополнительного образования и/или по определению номинала сертификата дополнительного образования и/или по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, если необходимо, формирование договора на образование. Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.

- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;

- установление по результатам проверки посредством ИС невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

-

III. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Отчисление обучающихся из Школы производится:

- В связи с получением образования (завершением обучения).

- По заявлению родителей. В случае прекращения отношений между Школой и родителями обучающегося по инициативе родителей (законных представителей). Родители (законные представители) обязаны лично письменно уведомить администрацию Школы о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

- По заявлению преподавателя. За неуспеваемость по учебным дисциплинам учебного плана и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти.

- За неудовлетворительное поведение в Школе, систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

- За совершение противоправных действий, неоднократные нарушения Устава Школы.

3.2. Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Школы.

3.3. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников

Школы, а также нормативное функционирование Школы.

3.4. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни, академического отпуска не допускается.

3.5. Обучающимся, прервавшим обучение, по заявлению родителя выдается академическая справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

3.6. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня вносит информацию об этом факте в ИС

IV. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Школы до завершения освоения дополнительных образовательных программ, имеют право на восстановление для обучения в Школе в течение года после отчисления из нее по заявлению родителей при наличии в школе свободных мест.

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

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

4.4. Решение о восстановлении обучающихся принимает директор Школы в форме издания приказа.

V. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других) по заявлению родителей.

5.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать одного учебного года.

5.3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

5.4. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является:

- по медицинским показаниям - заявление родителей (законных представителей) обучающихся и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях - заявление родителей (законных представителей) обучающихся с обоснованием причин ухода в академический отпуск.