

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке отчисления и перевода обучающихся**  
**в МБУДО «ДМШ № 2» г. Кирова**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными требованиями (далее по тексту ФГТ) и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» города Кирова (далее - Учреждение).

1.2. Перевод учащихся с одной образовательной программы (далее - ОП) на другую осуществляется в следующих целях:

- создания благоприятных условий для обучения, художественно – эстетического воспитания, творческого развития ребенка с учетом его индивидуальных потребностей и способностей;

- охраны здоровья учащихся.

1.3. Перевод учащихся осуществляется в рамках образовательных программ, реализуемых Учреждением согласно Лицензии.

1.4. В рамках образовательного процесса Учреждением может быть произведен перевод:

- с одной дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства на другую (со сменой специальности);

- с одной дополнительной общеразвивающей программы в области искусства на другую (со сменой специальности);

- с дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства на дополнительную общеразвивающую программу в области искусства (в том числе со сменой специальности);

- с дополнительной общеразвивающей программы в области искусства на дополнительную предпрофессиональную программу в области искусства (в том числе - со сменой специальности).

1.5. При появлении вакантных мест Учреждение вправе принять в течение учебного года переводом обучающихся из других Учреждений дополнительного образования детей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг и уровнем их подготовки.

1.5. Перевод учащихся производится при наличии вакантных мест в специальном классе по результатам промежуточной аттестации за полугодие, учебный год.

**II. Процедура перевода**

2.1. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося подает личное заявление о переводе на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе в МБУДО «ДМШ № 2» г. Кирова.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе рассматривает заявление и проводит следующие организационные действия:

2.2.1. проводит личное собеседование с учащимся, его родителями (законными представителями), преподавателями учащегося;

2.2.2. выявляет наличие вакантных мест по ОП, на которую учащийся намерен перейти. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджета, учащемуся может быть предложен вариант перевода на ОП с оплатой стоимости обучения на договорной основе;

2.2.3. определяет соответствие изученных учащимся дисциплин учебному плану ОП, на которую намерен перейти учащийся. Устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов;

2.2.4. вносит в комиссию преподавателей соответствующего отделения рекомендации:

- по переводу учащегося на желаемую ОП с указанием вида учебного плана (обучение по общему учебному плану ОП, либо по индивидуальному учебному плану)

- специального класса, в который переводится учащийся и общего срока обучения (нормативный, либо сокращенный срок обучения);

- необходимости дополнительной сдачи материала по предметам, если таковая имеется;

2.2.5. готовит по итогам проведенных мероприятий сообщение для педагогического совета Учреждения;

2.3. Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося.

2.4. Педагогический совет Учреждения, руководствуясь целями, указанными в п. 1.2. настоящего Положения, а также в случае систематической неуспеваемости учащегося, могут рекомендовать осуществление перевода учащегося на другую ОП.

2.5. Рекомендация Педагогического совета доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося. В случае согласия родителей (законных представителей) учащегося на перевод, процедура перевода производится в порядке, определенном в разделе 2 настоящего Положения.

2.6. Перевод обучающихся из других Учреждений дополнительного образования детей осуществляется на основании следующих документов: заявления обучающихся или родителей (законных представителей), справки об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий период, согласие на обработку персональных данных, сертификат дополнительного образования.

2.7. Директор школы утверждает решение о переводе учащегося приказом.

### **III. Порядок отчисления обучающихся**

3.1. Отчисление обучающегося может быть произведено:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

3.2. Отчисление без заявления родителей (законных представителей) производится приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета по следующим причинам:

- систематическая неуспеваемость и систематические пропуски занятий без уважительных причин;

- неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка, санитарных и противопожарных норм.

- применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.4. Отчисление обучающихся производится приказом руководителя Учреждения на основании решения Педагогического совета.

3.5. Запрещается отчисление обучающихся во время их болезни и в каникулярное время.

---

