

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования Детская школа искусств с. Серменево
муниципального района Белорецкий район Республики
Башкортостан**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДШИ

с. Серменево

А.М.Идиятуллина

2019 г.



Одобрено Педагогическим советом 23 декабря 2019 г. протокол № 4

Рассмотрено Родительским советом 23 декабря 2019 г. протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, выпуска, отчисления и исключения
обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Детская школа искусств с. Серменево
муниципального района Белорецкий район Республики
Башкортостан.
Новая редакция**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным общеобразовательным и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального, хореографического, изобразительного искусств (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.; Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.; Порядком организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008; Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры РФ от 21.11.2013 №191-01-39/06-ГИ; Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся в МБУДО ДШИ с. Серменево (далее – ДШИ) по вышеуказанным образовательным программам.

I. Правила и порядок приёма

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в ДШИ с целью обучения по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги, ежегодно устанавливаемым учредителем.

2.2. В первый класс с целью обучения по указанным программам могут быть приняты дети в возрасте от шести до пятнадцати лет (в зависимости от конкретной дополнительной общеобразовательной или предпрофессиональной общеобразовательной программы и сроков её реализации).

2.3. Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся в первом классе ДШИ установленное муниципальным заданием, то зачисление поступающих по каждой конкретной образовательной программе осуществляется на конкурсной основе. При этом формами проведения творческого конкурса для поступающих являются прослушивания, просмотры, а также иные формы, определяемые образовательным учреждением самостоятельно.

2.4. В состав приёмной комиссии входят председатель, ответственный секретарь и члены приёмной комиссии. Члены приёмной комиссии, обладающие правом голоса для принятия решений: председатель приёмной комиссии, заместитель директора по учебной работе. Все решения приёмной комиссии принимаются большинством голосов. Председатель приёмной

комиссии обладает правом решающего голоса при равном количестве голосов.

2.5. Председатель приёмной комиссии, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки результатов творческих конкурсов, доступность руководства приёмной комиссии.

2.7. Сроки приёма заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления творческих конкурсов, определения, оформления и утверждения результатов устанавливаются ДШИ самостоятельно.

2.8. Организация приёма документов и конкурсных материалов, консультирование поступающих по всем возникающим вопросам осуществляется следующим образом:

2.8.1. Не позднее 14 календарных дней до начала приёма документов на официальном сайте размещается информация о приёме и следующие нормативные документы:

- копия устава образовательной организации;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- настоящее Положение;
- перечень дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных общеобразовательных программ, на которые осуществляется приём;
- сведения о работе апелляционной комиссии, а также правила подачи апелляции родителями (законными представителями) поступающих в случае несогласия с оценками результатов;
- образец заявления о приёме;
- образец договора;
- образец медицинской справки для поступающих
- информацию об особенностях проведения приёма для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- телефон для устных обращений по вопросам приёма.

2.8.2. Приёмная комиссия в часы работы ДШИ обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приёма.

2.8.3. Обязанности по организации приёма документов несёт ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.8.4. К заявлению установленного образца родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребёнка;

2.9. Проведение творческих конкурсов на поступление по каждой конкретной образовательной программе с последующим определением,

оформлением, возможным апелляционным обжалованием и утверждением результатов творческих конкурсов осуществляются следующим образом:

2.9.1. Формы проведения творческого конкурса (прослушивание, просмотры, иные формы) по каждой конкретной общеразвивающей общеобразовательной программе устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

2.9.2. Перед началом проведения творческих конкурсов формируются рабочие группы приёмной комиссии, в состав которых входят преподаватели.

2.9.3. При проведении творческого конкурса присутствие посторонних лиц не допускается.

2.9.4. Определение результатов творческого конкурса на обучение по каждой конкретной образовательной программе осуществляется рабочими группами в течении трёх рабочих дней с момента окончания сроков приёма документов и конкурсных материалов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Результаты творческого конкурса оформляются протоколом. Подписи под протоколом ставит председатель и члены приёмной комиссии. Не позднее следующего рабочего дня после оформления результатов творческого конкурса, протоколы представляются в приёмную комиссию.

2.11. Возможен прием обучающихся в Учреждение в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:

- по желанию обучающегося и при наличии места в учебной группе;
- по рекомендации педагогов образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений культуры при условии прохождения промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной образовательной программой.

2.12. Ребёнок может быть зачислен в ДШИ для обучения по нескольким дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам.

2.13. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, осуществляется в течение сентября текущего учебного года. В структуру личного дела входят: заявление о приёме (с отметками о решениях, принятых на всех этапах приёма и оформляемых протоколами), договор, медицинская справка, свидетельство о рождении, согласие, выданное образовательной организации на действия в отношении персональных данных; иные документы в случае необходимости.

2.17. Документы приёмной комиссии (протоколы, списки поступающих, рекомендованных к зачислению) хранятся в течении срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение по которой осуществлялся приём. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в ДШИ. По истечению сроков хранения документов приёмной комиссии и личных дел обучающихся,

персональные данные поступающих/обучающихся подлежат обезличиванию, а персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

2.18. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приёмной комиссии, а также обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению личных дел обучающихся, а также обязанности по дальнейшему обезличиванию содержащихся в них персональных данных обучающихся возлагается на заместителей директора по учебной работе.

2.19. Все действия в отношении персональных данных поступающих/обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляются при наличии их согласия без использования средств автоматизации.

III. Порядок перевода

3.1. Обучающиеся по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального, хореографического, изобразительного искусств в других образовательных организаций могут быть приняты в ДШИ в порядке перевода по той же образовательной программе при наличии вакантных мест. Основанием для зачисления в порядке перевода является академическая справка, а также индивидуальный план (в случае освоения образовательной программы музыкального исполнительства), выданные образовательной организацией, в которой ребёнок ранее обучался. Для зачисления ребёнка его родитель (законный представитель) подаёт заявление в свободной форме, прилагая к нему документы, указанные подпункте 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Положения.

3.2. Обучающиеся, принимаемые в ДШИ в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В исключительных случаях, при несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, предъявляемым к уровню знаний, умений и навыков по данному классу (выявленного в процессе обучения в ДШИ), решением педагогического совета ДШИ, он может быть переведён на класс ниже.

3.3. Перевод обучающихся в следующий класс в рамках освоения избранной образовательной программы осуществляется в случаях:

- успешного прохождения промежуточной (переводной) аттестации;
- освоения образовательной программы в объеме, соответствующем году обучения по данной программе, и освобождения по медицинским показателям от прохождения промежуточной (переводной) аттестации;
- сдачи академической задолженности обучающимся, перевод которого в следующий класс являлся условным; при этом право условного перевода, с последующей сдачей академических задолженностей в течении одного

месяца со дня начала нового учебного года, может быть предоставлено обучающемуся при наличии у него неудовлетворительных оценок (неаттестаций) не более чем по двум учебным предметам. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку (неаттестацию) более чем по двум предметам учебного плана образовательной программы, или условно переведенные в следующий класс, но не ликвидировавшие в срок свои академические задолженности, могут быть оставлены на повторное обучение в том же классе (с письменного согласия законного представителя) либо должны быть отчислены (в отсутствие письменного согласия законного представителя на повторное обучение ребёнка в том же классе).

3.4. Обучающиеся по дополнительной общеобразовательной и предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства решением педагогического совета могут быть переведены в иной класс, соответствующий уровню их подготовки, по той же образовательной программе либо переведены в тот же или иной класс, соответствующей уровню их подготовки, по другой дополнительной общеобразовательной и предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства.

3.5. Обучающиеся по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам в области хореографического, изобразительного искусств решением педагогического совета могут быть переведены в иной класс, соответствующий уровню их подготовки, по тем же образовательным программам.

3.8. Рассмотрение педсоветом вопросов перевода обучающегося в соответствии с пунктами 3.4 – 3.5 настоящего Положения, осуществляется по рекомендации педагогического совета и с письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося. Переводы обучающихся осуществляется на основании решения педсовета и оформляется приказом директора ДШИ.

3.9. Рассмотрение педсоветом вопроса об оставлении обучающегося в том же классе для повторного обучения в случаях, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, возможно при условии наличия заключения методического совета о целесообразности такого обучения. Оставление для повторного обучения в том же классе оформляется приказом директора ДШИ на основании решения педсовета.

3.10. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося ему может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в ДШИ. Необходимым условием для предоставления академического отпуска является отсутствие академических задолженностей. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора ДШИ.

IV. Порядок отчисления и восстановления

4.1. Учащиеся могут быть отчислены из числа обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) или по решению педагогического совета школы. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора.

4.2. Основаниями для отчисления обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) являются:

- смена места жительства;
- продолжение обучения в другой образовательной организации;
- медицинское заключение, запрещающее освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья ребёнка;
- семейные обстоятельства и прочие причины личного характера;
- добровольное оставление учащимся образовательного учреждения по иным причинам.

4.3. Основаниями для отчисления обучающегося по решению педагогического совета являются:

- не соответствие творческих способностей и (или) физического развития обучающегося требованиям, необходимым для освоения избранной образовательной программы, что подтверждается неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и/или переводной);
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается непосещение обучающимся в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);
- невозобновление обучения после окончания срока академического отпуска;
- грубые или неоднократные нарушения устава ДШИ, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся.

4.4. Грубым нарушением устава ДШИ, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся признается нарушение, которое повлекло за собой последствия (или угрозу их наступления) в виде причинения реального ущерба имуществу образовательной организации, работников образовательной организации, других обучающихся, третьих лиц либо если вследствие нарушения произошло причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, работников школы, третьих лиц. Под неоднократным нарушением устава ДШИ, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся понимается совершение обучающимся, уже имеющим два (неснятых) дисциплинарных взыскания, наложенных на него в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и поведения обучающихся, повторного нарушения. При этом родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений ДШИ применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

4.5. Обучающиеся, отчисленные по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, имеют право на восстановление в ДШИ для обучения по той же образовательной программе при наличии вакантных мест в течении трёх лет со дня отчисления при условии, что возраст ребёнка к моменту освоения им образовательной программы не превысит предельно допустимый возраст обучающегося в образовательной организации для детей.

V. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором ДШИ на основании решения педсовета. Информационному размещению подлежит актуальная редакция настоящего Положения.

5.2. Ко всему, что не урегулировано настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, положения Устава ДШИ, положения иных локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих процесс обучения и воспитания.