

перечислено 07.12.2015г. в

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД
«Котовская детская школа искусств»
Е.М. Васяткина
Приказ от 19.06.2015 г. № 48 О/Д



**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования детей
«Котовская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДОД «Котовская детская школа искусств».

1.2. Перевод учащихся с одной образовательной программы на другую осуществляется в целях:

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

1.3. В рамках образовательного процесса Школы может быть произведен перевод:

- с одной дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств на другую (со сменой специальности);
- с дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области музыкального искусства на дополнительную общеразвивающую программу (в том числе – со сменой специальности);

1.4. При переводе обучающегося на места, финансируемые из средств бюджета муниципального образования, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы.

1.5. Перевод обучающихся производится по результатам промежуточной (четвертной, полугодовой, годовой) аттестации.

2. Процедура перевода

2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося подает личное заявление о переводе на имя директора Школы (Приложение № 1 – образец заявления).

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее заместитель директора) рассматривает заявление и проводит следующие организационные мероприятия:

2.2.1. Проводит личное собеседование с обучающимся, его родителями (законными представителями), преподавателями обучающегося.

2.2.2. Устанавливает наличие вакантных мест по ОП, на которую обучающийся намерен перейти.

2.2.3. Определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин учебному плану ОП, на которую намерен перейти обучающийся. Устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

2.2.4. Готовит по итогам проведенных мероприятий сообщение для Педагогического совета Школы.

2.3. Педагогический совет Школы выполняет следующие организационно-методические мероприятия:

2.3.1. Заслушивает сообщение заместителя директора по вопросам, обозначенным в п. 2.2. настоящего Положения.

2.3.2. Рассматривает результаты промежуточной аттестации обучающегося по всем предметам (дисциплинам) учебного плана.

2.3.3. Вносит в повестку дня Педагогического совета рекомендацию по переводу обучающегося на желаемую ОП с указанием:

– вида учебного плана (обучение по общему учебному плану ОП, либо по индивидуальному учебному плану);

– класса, в который переводится обучающийся и общего срока обучения (нормативный, либо ускоренный срок обучения);

– необходимости досдачи материала по предметам, если таковая имеется.

2.4. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося.

2.5. Директор утверждает решение о переводе обучающегося приказом.

3. Перевод обучающихся по инициативе Школы

3.1. Педагогический совет, руководствуясь целями, указанными в разделе 1 настоящего Положения, а также в случае систематической неуспеваемости обучающегося, может рекомендовать осуществление перевода обучающегося на другую ОП.

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

Приложение №1

Директору МБОУ ДОД
«Котовская детская школа искусств»
Е.М.Васяткиной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прочу разрешить с _____ перевести моего ребёнка
(дата) _____, обучающегося в _____ классе
(Ф.И. обучающегося)
преподавателя _____
(Ф.И.О преподавателя)
с образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)
на образовательную программу _____
(наименование образовательной программы)

(число)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Входящий № _____
