

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ ДОД «ДХШ №2»
городского округа Саранск

 И.М. Козина

«Утверждаю»
Приказом директора
МОУ ДОД «ДХШ №2»
городского округа Саранск



Н.Е. Бородина

Принято педагогическим советом
МОУ ДОД «ДХШ №2»

Протокол № 2 от 6.11.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе обучающихся с одной
образовательной программы на другую
МОУ ДОД «Детская художественная школа №2»

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
"Детская художественная
школа № 2"

Приказ от 25.09.05 от 24.12.2015



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок перевода обучающихся муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа №2» (МОУ ДОД «ДХШ №2») с одной образовательной программы на другую.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством и Уставом МОУ ДОД «ДХШ №2»)

1.3 Перевод обучающихся МОУ ДОД «ДХШ №2») производится приказом директора школы в соответствии с регламентом по оформлению приказов по учебной части.

1.4 Учащиеся переводятся с одной образовательной программы на другую по:

- инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- по решению педагогического совета МОУ ДОД «ДХШ №2»)

1.5 При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение новой образовательной программы несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося.

1.6 Перевод по решению педагогического совета осуществляется по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося.

1.7 Перевод обучающихся МОУ ДОД «ДХШ №2» осуществляется, как правило, в каникулярное время.

1.8 Перевод обучающихся МОУ ДОД «ДХШ №2» производится при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест при обучении определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в ОУ.

2 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Порядок перевода

2.1.1 Перевод учащегося осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с указанием причин перевода (приложение 1).

Документы учащегося вместе с заявлением о переводе представляются в администрацию ОУ.

2.1.2 Директор ОУ при наличии вакантных мест определяет возможность обучения данного ученика по избранной им образовательной программе, а также:

- а) при переводе на родственную образовательную программу – направляет на аттестацию;
- б) при переводе на неродственную образовательную программу – направляет на аттестацию (с учетом перечня вступительных испытаний) или на заяв-

лении указывает причину невозможности перевода.

2.1.3 Целью аттестации является оценка знаний, умений и навыков учащегося, полученных им ранее по дисциплинам образовательной программы, на которую обучающийся переводится, и соответствующих требованиям ФГТ.

2.1.4 Аттестация обучающегося проводится аттестационной комиссией отделения ОУ (на которое переводится обучающийся), созданной приказом директора, в состав которой входят: зам. директора по учебной работе, являющийся председателем комиссии, и преподаватели данного отделения ОУ.

2.1.5 Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения личной карточки учащегося и собеседования (в устной форме). Результаты собеседования оформляются протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии и утверждается зам. директора по учебной работе.

2.1.6 В соответствии с протоколом аттестации администрация ОУ устанавливает:

- класс, в который может быть переведен обучающийся;
- дисциплины, подлежащие перезачету в соответствии с пунктом 2.1.5;
- дисциплины, подлежащие досдаче в соответствии с пунктом 2.1.5.

При положительном решении вопроса о переводе подшивается в его личное дело.

2.1.7 Проект приказа о зачислении формируется на основе заявления родителя (законного представителя), на котором проставляются визы:

- директора ОУ;
- зам. директора по учебной работе;
- заведующего отделения.

2.2 Порядок перезачета дисциплин при переводе

2.2.1 Перезачет – это перенос дисциплины (с полученной оценкой) по другой специальности в ОУ, как изученных в новые документы, предусмотренные регламентом освоения программы образования в МОУ ДОД «ДХШ №2».

2.2.2 Переаттестация – оценка в баллах или зачетом знаний обучающегося, полученных им ранее, по дисциплинам в соответствии с требованиями ФГТ.

2.2.3 Администрацией ОУ проводится соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин с дисциплинами образовательной программой, на которую он переводится.

При переводе обучающегося сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки в части, касающейся федерального компонента соответствующего ФГТ по специальным дисциплинам, если она превышает 10% трудоемкости дисциплины, выраженной в часах;

В приказе о зачислении переводом должен содержаться перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и срок ликвидации академической задолженности.

2.2.4 Перезачет дисциплин оформляется протоколом (приложение 2,3), который хранится с ведомостями промежуточной аттестации.

2.2.5 Спорные вопросы о перезачете или переаттестации решаются заведу-

ющим соответствующего отделения.

2.2.8 Перед переаттестацией учащемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины, утвержденной в МОУ ДОД «ДХШ №2», организованы в необходимом объеме занятия и/или консультации.

2.2.9 Записи о перезачтенных и переаттестованных дисциплинах (разделах дисциплин) вносятся зав. отделением в учебную карточку обучающегося с проставлением оценок.

2.3 Порядок перевода по решению педагогического совета

2.3.1 Перевод учащегося в связи с невозможностью обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося осуществляется по решению педагогического совета и обязательно письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.3.2 Директор ОУ при наличии вакантных мест определяет возможность обучения данного ученика по избранной им образовательной программе, а также:

а) при переводе на родственную образовательную программу – направляет на аттестацию, либо предоставляется возможность повторного обучения в соответствующем классе;

б) при переводе на неродственную образовательную программу – направляет на аттестацию (с учетом перечня вступительных испытаний) или на заявлении указывает причину невозможности перевода.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виза зам.директора
по учебной работе

Директору МОУ ДОД «ДХШ №2»)
Н.Е. Бородиной

от родителя _____
(ФИО)

обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ отделения
класс преп. _____
на обучение на _____ отделение
класс преп. _____
в связи _____
(возможно указание причины перевода).

Подпись
Дата

**ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИИ, ЗАПОЛНЯЕМОГО
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ
название дисциплины образовательной программы,
на которую переводится обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата проведения аттестации " ____ " _____ 20__ г.

Наименование образовательной программы, по которой заявитель желает обучаться в ОУ _____

Где и когда прервал обучение _____

Представленные документы и их реквизиты

_____ (академическая справка №, личная карточка, медицинская справка, копия свидетельства о рождении)

Форма аттестации

(собеседование, экзамен и др.)

Решение аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии:

Директор ОУ

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены:

1. Заместитель директора

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

2. Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ФОРМА ПРОТОКОЛА, ОФОРМЛЯЕМОГО ПРИ ПЕРЕЗАЧЕТЕ
ДИСЦИПЛИН, ОСВОЕННЫХ РАНЕЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ

ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

сданных _____
(Фамилия, имя, отчество)

при обучении в _____

в период с _____ по _____

Основание для перезачета _____

Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка перезачета

Директор

(подпись)_____
(расшифровка подписи)