

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
Совета ДШИ  
протокол № 3

«22» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО  
«ДШИ г. Печора»  
Е.Р. Челпановская

«22» марта 2024 г.

## **ПОРЯДОК**

### **перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую в МАУ ДО «Детская школа искусств г. Печора»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся МАУ ДО «Детская школа искусств г. Печора» (далее – Школа) с одной образовательной программы (далее – ОП) на другую разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры России от 2 июня 2021 г. № 754.

о 1.2. Перевод обучающихся с одной ОП 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.

о 1.3. Перевод обучающихся осуществляется в рамках образовательных программ, реализуемых Школой.

1.4. В рамках образовательного процесса может быть произведен перевод:

- с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства на другую;
- с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства на другую;
- с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области декоративно-прикладного искусства на другую.
- с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства на дополнительную общеразвивающую программу в области музыкального искусства (в том числе – со сменой специальности);
- с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства на дополнительную общеразвивающую программу в области изобразительного искусства;
- с дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области декоративно-прикладного искусства на дополнительную общеразвивающую программу в области декоративно-прикладного искусства;
- с дополнительной общеразвивающей программы в области музыкального

искусства на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства (в том числе – со сменой специальности).

- с дополнительной общеразвивающей программы в области изобразительного, декоративно-прикладного искусства на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в соответствующей области искусства.

1.5. При переводе обучающегося на места, финансируемые из средств бюджета МО МР «Печора» общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения ОП.

1.6. 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);

о 2.2. Заместитель директора по учебной работе рассматривает заявление и проводит следующие организационные мероприятия:

- проводит личное собеседование с обучающимся, его родителями (законными представителями), преподавателями обучающегося;

- устанавливает наличие вакантных мест по ОП, на которую обучающийся намерен перейти;

- при отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджета МО МР «Печора» в рамках установленного муниципального задания, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на ОП с оплатой стоимости обучения (на места сверх установленного муниципального задания);

- определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин учебному плану ОП, на которую намерен перейти обучающийся. Устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов (приложение №2);

- готовит по итогам проведенных мероприятий сообщение для Педагогического совета Школы.

2.3. Действия педагогического совета:

- заслушивает сообщение заместителя директора по учебной работе по вопросам, обозначенным в п. 2.2. настоящего Положения.

- рассматривает результаты промежуточной аттестации обучающегося по всем предметам (дисциплинам) учебного плана;

- 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 сокращенный срок обучения);

- необходимости досдачи материала по предметам, если таковая имеется.

2.4. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося. Директор утверждает решение о переводе обучающегося приказом.

## **3. Перевод обучающихся по инициативе Школы**

о 3.1. Органы педагогического самоуправления Школы - Педагогический совет, руководствуясь целями, указанными в разделе 1 настоящего Положения, а также в случае систематической неуспеваемости обучающегося, могут рекомендовать осуществление перевода обучающегося на другую ОП.

о 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.

**Образец заявления о переводе на другую форму обучения**

\_\_\_\_\_  
Директору  
\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)  
МАУ ДО «ДШИ г. Печора»  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести моего ребенка (ФИО, год рождения ребенка) с одной образовательной программы в области (музыкального, художественного) искусства на другую, в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причины).

Дата

Подпись

**СПРАВКА**

о расхождении учебных планов при переводе обучающегося  
 \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (полное наименование  
 программы)  
 на \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_, в связи \_\_\_\_\_  
 (полное наименование программы)

№	Название дисциплины	Наименование программы		Наименование программы	
		Кол-во часов	Форма контроля	Кол-во часов	Форма контроля
1					

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ (подпись)