# Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

# «Курумканская детская школа искусств

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:  
Решение педагогического совета Директор МАУ ДО «Курумканская ДШИ»  
Протокол № 3\_\_ от « 13 » марта 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Раднаева С.Ч.

« 14 » марта 2024 г.

**9. Положение**

**о приёме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся**

**в МАУ ДО «Курумканская ДШИ»**

**с.Курумкан**

**2024 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема и порядке отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – ОП в области искусств) разработано в соответствии с Федеральным законом от 17.06.2011 г. № 145-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и на основании федеральных государственных требований (далее – ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации этих программ.

1.2. Образовательное учреждение (далее – ОУ) объявляет приём детей для обучения по ОП в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации ОП в области искусств, установленного ФГТ).

1.4. Приём в ОУ осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ОП в области искусств. До проведения отбора детей ОУ вправе проводить предварительные просмотры, прослушивания, консультации в порядке, установленном ОУ самостоятельно.

1.5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в ОУ создаются приёмная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы комиссий утверждаются руководителем ОУ.

1.6. При приёме детей в ОУ руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

1.7. Не позднее 01 апреля текущего года до начала приёма документов ОУ на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

− копию устава;

− копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

− локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ОП в области искусств;

− условия работы приёмной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;

− количество мест для приёма детей на первый год обучения по каждой ОП в области искусств;

− сроки приёма документов для обучения по ОП в области искусств в соответствующем году;

− сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

− формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ОП в области искусств;

− требования, предъявляемые к уровню творческих способностей

− систему оценок, применяемую при проведении отбора в ОУ;

− условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

− правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

− сроки зачисления детей в ОУ.

1.8. Количество детей, принимаемых в ОУ на обучение по ОП в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

**2. Организация приёма детей**

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией ОУ. Председателем приёмной комиссии является руководитель ОУ.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем ОУ.

2.3. Приём документов осуществляется в период с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Приём в ОУ в целях обучения детей по ОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

− наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;

− фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место его рождения;

− фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);

− сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);

− адрес фактического проживания ребенка;

− номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ОП в области искусств. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы) с копиями устава, лицензии, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

− копия свидетельства о рождении ребенка;

− медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать ОП в области хореографического искусства.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в ОУ в течение всего срока обучения.

**3. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения отбора детей формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для образовательной программы в области музыкального искусства и образовательной программы в области изобразительного искусства.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ОУ из числа преподавателей, участвующих в реализации ОП в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей – 3 человека, в том числе председатель комиссии и секретарь.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть педагогический работник ОУ, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю ОП в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель ОУ.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем ОУ из числа педагогических работников. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссии необходимые материалы.

**4. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. Отбор детей проводится с 15 мая по 31 мая текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются с учетом ФГТ.

4.3. Установленные требования к поступающим, система оценок должны гарантировать зачисление в ОУ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ОП в области искусств.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах отбора детей принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ОУ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ОУ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ОУ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ОУ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору во время дополнительного приема детей или в сроки, установленные для них индивидуально.

**5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

5.2. состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя ОУ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа педагогических работников, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

**6. Порядок зачисления детей в школу. Дополнительный приём детей.**

6.1. Зачисление в ОУ в целях обучения по ОП в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные ОУ – с 01 по 15 июня.

6.2. Основанием для приёма в ОУ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ОУ право проводить дополнительный прием детей на ОП в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ОУ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ОУ.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ОУ – не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

**7. Порядок перевода учащихся.**

7.1.Учащиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в школу при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в настоящем положении, необходимо предоставить академическую справку, содержащую выписку четвертных и текущих оценок, заверенную печатью образовательного учреждения, из которого осуществляется перевод и индивидуальный план (в случае освоения учеником образовательной программы музыкального исполнительства).

7.2.Учащиеся, принимаемые в ДШИ в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В отдельных случаях, при несоответствии уровня подготовки учащихся, принимаемых в ДШИ в порядке перевода, требованиям, предъявляемым к уровню знаний и умений учащихся данного класса, решением педагогического совета они могут быть зачислены на один класс ниже. 7.3.Учащиеся, ранее обучавшиеся в ДШИ и отчисленные из учреждения по решению педагогического совета или заявления родителей (законных представителей), могут быть вновь приняты в школу в класс, соответствующий уровню их подготовки.

7.4.Учащиеся, закончившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, по решению педагогического совета могут быть зачислены в школу для освоения другой образовательной программы родственного изученному виду искусства в класс, соответствующий уровню их подготовки.

7.5.На основании заявления родителей (законных представителей) учащемуся может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в ДШИ. Родительская плата за оказание образовательных услуг за этот период не взимается.

7.6. Перевод учащихся в следующий класс: учащиеся, успешно прошедшие промежуточную (переводную) аттестацию и освоившие в⎫ полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс; учащиеся, освобожденные от промежуточной (переводной) аттестации и освоившие в⎫ полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс; учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному⎫ предмету учебного плана, могут быть переведены в следующий класс условно; при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей); учащиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по двум и⎫ более предметам учебного плана или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут быть оставлены на повторный курс обучения или отчислены из школы; наиболее способные учащиеся могут быть переведены в следующий класс досрочно.⎫ Обязательным условием для досрочного перевода учащихся в следующий класс является обучение способных учеников по индивидуальным программам повышенного уровня, соответствующим программным требованиям следующего класса на протяжении одного полугодия. Основанием для досрочного перевода является выписка текущих и итоговых отметок по всем предметам учебного плана, а также отметок, полученных во время промежуточной аттестации (полугодовой или переводной), подтверждающая, что учащиеся успешно и в полном объеме выполняют предъявляемые им повышенные требования, соответствующие уровню следующего класса; учащиеся, находившиеся в академическом отпуске продолжительностью от трех месяцев⎫ до одного года, могут быть оставлены на повторный курс обучения; в случае производственной необходимости, а также по заявлению родителей может быть⎫ осуществлен перевод учащихся, освоивших одну образовательной программы на изучение другой; в случае невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития, обучающийся может быть переведен на другую реализующуюся в школе образовательную программу, либо оставлен на повторный курс обучения в соответствующем классе.

7.7.Обучаемые могут по желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей переводиться с одного объединения (отделения) на другое, а также получать образование по двум и более образовательным программам одновременно. Этим учащимся, по заявлению родителей (законных представителей), могут не предоставляться предметы учебного плана, у которых содержание учебной программы пересекаются с содержанием учебной программы предметов учебного плана другой образовательной программы.

7.8.Перевод учащихся осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется приказом директора школы.

**8. Порядок восстановления учащихся Восстановление учащихся происходит по следующим основаниям:**

8.1. Восстановление учащихся после академического отпуска производится по заявлению родителей (законных представителей). Восстановление учащихся производится приказом директора школы.

8.2. Восстановление учащихся после отчисления производится на основании заявления родителей (законных представителей), личного собеседования, при наличии мест. Восстановление учащихся производится приказом директора школы.

**9. Порядок отчисления учащихся.**

9.1.Порядок отчисления: Обучающиеся могут быть отчислены из школы по заявлению родителей (законных представителей) и/или по решению педагогического совета школы. Отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора. Основаниями для отчисления учащихся по заявлению родителей являются:

- смена места жительства;

- продолжение образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

-медицинское заключение, запрещающее освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья ученика;

- добровольное оставление учащимся образовательного учреждения;

- семейные обстоятельства и прочие причины личностного характера.

9.2. Основаниями для отчисления учащихся по решению педагогического совета школы являются:

- несоответствие способностей ученика требованиям, необходимым для освоения избранной образовательной программы, что определяется неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и/или переводной);

- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается не посещение учениками в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);

- не возобновление учащимся обучения после окончания срока академического отпуска;

- грубые и неоднократные нарушения Устава ДШИ.

9.3.Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников школы, посетителей. Под неоднократным нарушением Устава ДШИ понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, повторного нарушения.

9.4.Исключение обучающегося из ДШИ за совершение грубых и неоднократных нарушений Устава применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других учеников и работников, нарушает их права, а также нормальное функционирование образовательного процесса - совершение противоправных действий.

9.5.Администрация ДШИ незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) посредством письменного уведомления или ознакомления с приказом об исключении ученика.

9.6.Учащиеся имеют право на восстановление в ДШИ при наличии свободных мест.