

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вереvская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Вереvская СОШ»)**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Вереvская СОШ»
(протокол от 15.03.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Вереvская СОШ»
от 22.03.2022 №104

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода на следующий год обучения и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области в действующей редакции, Уставом МБОУ «Вереvская СОШ», а также иными локальными нормативными актами образовательного учреждения для применения в МБОУ «Вереvская СОШ» (далее –Школа).

1.2. Положение регулирует порядок оформления перевода или прекращения образовательных отношений, организацию и осуществление отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в МБОУ «Вереvская СОШ»

1.3. Положение распространяется на:

- обучающихся по ДОП (далее- обучающиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (далее -педагоги),
- административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным Уставом образовательной организации.

2. Перевод обучающихся на следующий год обучения

2.1. Обучающиеся, освоившие образовательную программу, переходя на следующий год обучения.

2.2. Обучающиеся в объединениях, не освоившие программу по различным причинам, могут повторить обучение по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей обучающихся, направленности и сроков освоения программ, начального уровня знаний в выбранной образовательной области.

2.4. Перевод на другую дополнительную общеразвивающую программу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) или заявлению ребенка, достигшего 18 лет.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование творческих объединений на новый учебный год производится до 10 сентября ежегодно.

3.2. Количество творческих объединений (кружок, студия, ансамбль, группа и т.п.) в ОУ определяется запросом детей, подростков на конкретные программы и образовательной потребностью; оформляется в учебном плане, который согласуется и утверждается директором школы.

3.3. Объединения первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

3.4. Объединениями второго и последующих годов обучения являются объединения, в состав которых входит не менее 75% обучающихся, освоивших программу первого года обучения (и последующих) или вновь поступившие обучающиеся, зачисленные приказом директора на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка или заявления ребенка, достигшего 18 лет, прошедшие собеседование с педагогом. При выбытии обучающихся педагог дополнительного образования может доукомплектовать объединение.

4. Сохранение места за обучающимся

Место за обучающимся сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

5. Возможные случаи отчисления обучающихся по ДОП

5.1. В соответствии с частями 1, 2 статьи 61 Закона об образовании, образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.1.1. в связи с завершением обучения;

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

5.1.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

5.1.2.2. по инициативе образовательной организации;

5.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6. Порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по ДОП

6.1. Прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 5 Положения, оформляется распорядительным актом образовательной организации.

6.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 Закона об образовании, права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления с обучения по ДОП.

7. Порядок отчисления обучающихся в связи с завершением обучения по ДОП

7.1. Обучающиеся, завершившие обучение по ДОП подлежат отчислению.

7.2. Заместитель директора готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

8. Порядок отчисления обучающихся по ДОП досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

8.1. Отчисление обучающихся досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании:

заявления обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста по форме согласно приложению № 1,

заявления родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося я по форме согласно приложению № 2.

8.2. Заместитель директора готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

9. Порядок отчисления обучающихся по ДОП досрочно по инициативе образовательной организации

9.1. Отчисление обучающихся досрочно по инициативе образовательной организации осуществляется в следующих случаях: применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (пункт 2 части 2 статьи 61 Закона об образовании).

9.2. Заместитель директора готовит проекты распорядительных актов об отчислении обучающихся и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

9.3. Информирование обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении обучающегося осуществляется в соответствии с пунктом 9 применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

10. Срок действия положения

10.1. Срок действия данного положения неограничен.

10.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствие с установленным порядком.

Директору

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью
совершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, _____

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося)

с обучения по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности

(направленность ДОП)

(наименование ДОП)

группа № _____, год обучения _____, реализуемой в
..... за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Директору

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью родителя
(законного представителя) обучающегося я)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с обучения по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности

(направленность ДОП)

(наименование ДОП)

группа № _____, год обучения _____, реализуемой в
..... за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Директору
от педагога дополнительного
образования

(фамилия, имя, отчество педагога
дополнительного образования
полностью)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я, педагог дополнительного образования _____

_____,
(фамилия, инициалы педагога дополнительного образования)

прошу отчислить _____

_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с обучения по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности

(направленность ДОП)

_____,
(наименование ДОП)

группа № _____, год обучения _____, реализуемой в
.....за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«___» _____ 20__ г.

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)