Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 09.06. 2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО «ДМШ №4» г. Кирова
от 19.06.2026 № 38 -ОД
_____ И.В. Сорокина

Положение

о порядке отчисления, перевода, восстановления учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №4» города Кирова

Сорокина Ирина Викторовна

Подписано цифровой подписью: Сорокина Ирина Викторовна
Дата: 2026.06.23 15:10:49 +03'00'

г. Киров

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова разработано в соответствии с п. 2 ст. 30 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение о порядке отчисления, перевода, восстановления учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова регламентирует порядок отчисления, восстановления, перевода учащихся МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова.

1.3. Контроль за порядком отчисления, восстановления, перевода учащихся МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова (далее – Учреждение) – важное условие для успешного осуществления образовательного процесса.

2. Основные задачи и функции

2.1. Совершенствование деятельности Учреждения.

2.2. Анализ и оценка эффективности результатов педагогической деятельности.

2.3. Выявление положительных и отрицательных результатов педагогической деятельности в организации учебного процесса.

2.4. Повышение качества обучения учащихся в Учреждении.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Отчисление учащихся происходит по следующим основаниям:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно в следующих случаях:

3.1.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае его перевода для продолжения обучения в другую образовательную организацию;

3.1.2.2. по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. За неоднократное неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, может быть применено как мера дисциплинарного взыскания.

3.3. Под неоднократным нарушением понимается – совершение учащимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

3.3.1. причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

3.3.2. причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей.

3.4. Отчисление обучающихся применяется, если меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.5. Отчисление учащихся по инициативе Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

3.6. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений решение об отчислении обучающегося.
3.7. Учащимся, прервавшем на любом году обучение, выдается академическая справка об успеваемости по предметам, изученным за время обучения в Учреждении.

4. Порядок восстановления учащихся

Восстановление учащихся происходит по следующим основаниям:
4.1. Восстановление учащихся после академического отпуска производится по заявлению родителей (законных представителей) в тот же класс, из которого учащийся был отправлен в академический отпуск. Восстановление учащихся производится приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.
4.2. Восстановление учащихся после отчисления производится на основании заявления родителей (законных представителей), личного собеседования, при наличии вакантных мест в соответствующий класс. Восстановление учащихся производится приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.
4.3. Учреждение вправе принимать решение о зачислении обучающегося после проведения контрольного прослушивания с целью определения уровня его подготовки.

5. Порядок перевода учащихся

Перевод учащихся происходит по следующим основаниям:
5.1. Перевод в класс другого преподавателя, ведущего индивидуальные или групповые занятия, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии вакантного места.
5.2. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется в соответствии с «Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации в МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова» на основании решения Педагогического совета и приказа директора.
5.3. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности до 15 сентября возлагается на родителей (законных представителей).
5.4. Переводы учащихся внутри Учреждения в течение учебного года (связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются путем:
- создания аттестационной комиссии. Комиссия выявляет уровень подготовки, где рекомендует/не рекомендует учащегося к переводу на другую образовательную программу, класса индивидуального обучения, вида искусства. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.
- по решению Педагогического совета, с согласия учеников и их родителей (законных представителей) при наличии вакантного места принимается решение о переводе учащегося и оформляется приказом директора.
- срок оформления перевода учащегося внутри Учреждения не может занимать более 7 дней.
- перевод на предпрофессиональные программы осуществляется только учащихся, имеющих подготовку, с зачетом часов и результатов освоения образовательных программ.
5.5. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при наличии медицинской справки, при условии удовлетворительной текущей успеваемости и на основании решения Педагогического совета могут быть переведены в следующий класс.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).
5.7. Перевод учащихся в другую образовательную организацию осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом директора с выдачей академической справки и индивидуальных учебных планов.
5.8. Прием обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющую лицензию на реализацию соответствующей образовательной программы, осуществляется в течении учебного года при наличии свободных мест.
5.9. Прием в порядке перевода осуществляется на основании следующих документов: заявления обучающихся или родителей (законных представителей), справки об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий период.

6. Результаты

6.1. Результаты отчисления, восстановления, перевода учащихся Учреждения выносятся на обсуждение Педагогического совета и оформляются протоколом.
6.2. На основании выводов и решений Педагогического совета директор Учреждения издает приказы:
6.2.1. об отчислении, восстановлении и переводе учащихся;
6.2.2. иные решения в пределах своей компетенции.
6.3. Информация должна содержаться в следующих документах:
6.3.1. педагогической нагрузке;
6.3.2. тарификации преподавателей;
6.3.3. табеле учёта рабочего времени;
6.3.4. классном журнале преподавателя.

И.В. Сорокина