

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБУДО «ДЮСШ»  
Волховского муниципального района  
(протокол от 29 декабря 2018 г. №3)

Приложение \_\_  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО «ДЮСШ»  
Волховского муниципального района  
от 29 декабря 2018 г. №473

**Порядок и основания перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
физкультурно-спортивной направленности**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, учащихся обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (далее – Порядок) регулируют организацию и осуществление перевода учащихся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (далее – ДОП) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Волховского муниципального района (далее – Учреждение) за счёт бюджетных ассигнований бюджета Волховского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Приказом Минспорта России от 27 декабря 2013 года №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта».

1.3. Порядок распространяется на:

- учащихся, обучающихся по ДОП;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (далее – тренера – преподаватели);
- административных работников Учреждения.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Порядок вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным уставом Учреждения.

**2. Возможные случаи перевода учащихся**

2.1. Перевод учащихся обучающихся по ДОП осуществляется в следующих случаях:

- 2.1.1. перевод на следующий год обучения, в том числе условный перевод;

2.1.2. перевод на обучение к другому тренеру-преподавателю, в рамках ДОП, реализуемой в Учреждении;

2.1.3. перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП.

### **3. Основание для перевода учащихся**

3.1. Основанием для перевода учащихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 2 Порядка, является утверждённый директором Учреждения распорядительный акт о переводе.

### **4. Порядок перевода учащихся на следующий год обучения**

4.1. На следующий год обучения переводятся учащиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по осваиваемой ДОП.

4.2. В соответствии с частью 8 статьи 58 Закона об образовании, учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

4.3. Перевод учащихся на следующий год обучения осуществляется в соответствии с протоколами результатов промежуточной аттестации, учащихся по ДОП по форме согласно осваиваемых ДОП.

4.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР), обобщив результаты проведения промежуточной аттестации учащихся, готовит проекты распорядительных актов о переводе учащихся на следующий год обучения, в том числе условном переводе и представляет на утверждение распорядительным актом Учреждения директору.

4.5. Распорядительный акт о переводе учащихся на следующий год обучения издаётся в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления протокола результатов промежуточной аттестации.

4.6. Тренера - преподаватели указывают реквизиты распорядительного акта Учреждения о переводе учащегося на следующий год обучения в «Журнале учёта групповых занятий спортивной школы» (раздел 4. Итоги работы за учебный год, в строке напротив фамилии учащегося, столбец - Переведён, предан, отчислен).

### **5. Порядок перевода учащихся на обучение к другому тренеру-преподавателю, в рамках осваиваемой ДОП, реализуемой в Учреждении**

5.1. Перевод учащихся на обучение к другому тренеру - преподавателю Учреждения (далее – перевод), осуществляется с целью создания благоприятных условий для обучения, творческого развития ребёнка с учётом его индивидуальных потребностей и способностей.

5.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в учебных группах.

5.3. Перевод может осуществляться по инициативе:

- учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста с письменного согласия родителей (законных представителей);

- родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних учащихся Учреждения;
- Учреждения.

#### 5.4. Перевод осуществляется по следующим документам:

По инициативе	Пакет документов для перевода	Примечание
Учащихся, достигших 14-летнего возраста с письменного согласия родителей (законных представителей)	- заявление учащихся, достигших 14-летнего возраста; - письменное согласие родителей (я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 2 к Порядку
Родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних учащихся	- заявление родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 3 к Порядку
Учреждения	- служебная записка тренера – преподавателя (при этом необходимо получить согласие родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося)	по форме согласно приложению 1 к Порядку

5.5. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода учащихся внутри МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района» Приложение 5:

- служебные записки тренеров-преподавателей о переводе учащихся к другому тренеру – преподавателю Учреждения;
- заявления учащихся, достигших 14-летнего возраста или родителей(я) законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося о переводе в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от тренеров-преподавателей или непосредственно от учащихся, достигших 14-летнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося.

5.6. Заместитель директора по УВР рассматривает представленные документы о переводе в течение 3 рабочих дней с их регистрации.

#### 5.7. Заместитель директора по УВР:

- при соблюдении условий, указанных в пунктах 5.2. и 5.4. Порядка, согласует перевод учащихся, делая пометку в служебной записке тренера – преподавателя или в заявлении учащегося, достигшего 14-летнего возраста, родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося): «согласовано с заместителем директора по УВР» и указывает дату согласования;
- при несоблюдении условий, указанных в пунктах 5.2. и 5.4. Порядка, делает пометку в служебной записке тренера – преподавателя или в заявлении учащегося, достигшего 14-летнего возраста, родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося): «перевод не представляется возможным» и указывает дату;

5.8. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о переводе учащегося на обучение к другому тренеру – преподавателю и представляет на утверждение распорядительным актом Учреждения директору.

5.9. Распорядительный акт о переводе учащегося на обучение к другому тренеру – преподавателю, издаётся в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня согласования перевода с заместителем директора по УВР.

5.10. Тренер – преподаватель группы, от которого учащийся переведён, указывает реквизиты распорядительного акта Учреждения в «Журнале учёта групповых занятий спортивной школы» (раздел 4. Итоги работы за учебный год, в строке напротив фамилии учащегося, столбец - Переведён, предан, отчислен).

5.11. Тренер – преподаватель группы, в которую учащийся переведён, указывает реквизиты распорядительного акта образовательной организации в «Журнале учёта групповых занятий спортивной школы» (раздел ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ, в строке напротив фамилии учащегося, столбец – Дата поступления в ДЮСШ).

5.12. В случае отказа в переводе учащегося заместитель директора по УВР доводит информацию до заинтересованных сторон любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня отказа в переводе.

## **6. Порядок перевода учащихся на обучение**

### **по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП**

6.1. Перевод учащихся на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП осуществляется с целью удовлетворения потребностей учащихся, с учётом их особенностей, темпов и сроков освоения ими ДОП, а также с целью соблюдения прав учащихся на предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 34 Закона об образовании.

6.2. Перевод учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДОП, осуществляется в случаях:

- высокой степени освоения материала ДОП, учащимися;
- желания родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося;
- состояния здоровья, учащегося;
- наличия не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности.

6.3. Перевод учащихся на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП, осуществляется в случаях:

- высокой степени освоения материала ДОП, учащимися;
- желания родителей(я), (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося;
- состояния здоровья учащегося.

6.4. Перевод учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП осуществляется на совещании при директоре Учреждения по результатам рассмотрения следующих документов:

Случаи перевода	Пакет документов для перевода	Примечание
<b>Перевод учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану</b>		
-высокая степень освоения материала ДОП	- заявление родителей(я) (законных(ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося;	по форме согласно приложению 4 к Порядку
	-характеристика учащегося, написанная тренером – преподавателем с приложением подтверждающих документов	произвольная форма
-желание родителей(я), (законных(ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	- заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 4 к Порядку
-состояние здоровья учащегося	- . заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 4 к Порядку
	- подтверждающий медицинский документ	
-наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности	- заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 4 к Порядку
	- документы, подтверждающие наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности	
<b>Перевод учащихся на ускоренное обучение</b>		
-высокая степень освоения материала учащимися ДОП	-заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 4 к Порядку
	-характеристика учащегося, написанная тренером – преподавателем с приложением подтверждающих документов	произвольная форма
-желание родителей(я) (законных(ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	-заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению 4 к Порядку
состояние здоровья учащегося	- заявление родителей(я) (законных (ого)) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося	по форме согласно приложению № 4 к Порядку
	- подтверждающий медицинский документ	

6.5. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода учащихся внутри МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района заявления родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от тренера – преподавателя или непосредственно от родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося.

6.6. Совещание при директоре Учреждения для рассмотрения вопроса о переводе проводится не позднее 7 рабочих дней с регистрации заявлений родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП.

6.7. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП и представляет на утверждение распорядительным актом Учреждения директору.

6.8. Распорядительный акт о переводе учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП издаётся в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре Учреждения.

6.9. Тренера – преподаватели указывают реквизиты распорядительного акта Учреждения в «Журнале учёта групповых занятий спортивной школы» (раздел 3. Учёт посещаемости тренировочных занятий и объёмы нагрузок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год, в строке напротив фамилии учащегося с даты перевода, учащегося на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП.

6.10. В случае отказа в переводе учащегося заместитель директора по УВР доводит информацию до родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего учащегося любым способом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при директоре Учреждения.

**7. Требования к ведению «Журнала регистрации документов для перевода учащихся внутри Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Волховского муниципального района (далее – Журнал)**

7.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.

7.2. Журнал ведётся по форме, согласно приложению 5 к Порядку на листах формата А4 альбомной ориентации.

7.3. Журнал ведётся в электронном виде.

7.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием чёрного цвета.

7.5. Графы 1-6 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 чёрного цвета.

7.6. Регистрационный номер документа (графа 1) является его порядковым номером. Все записи вносятся арабскими цифрами.

7.7. Вид документа (графа 2) указывается:

- «заявление» (если составлено учащимся, достигшим 14-летнего возраста или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося);

- «служебная записка» (если составлена тренером – преподавателем).

7.8. Дата регистрации документа (графа 3) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

7.9. Фамилия, имя, отчество заявителя – учащегося, достигшего 14-летнего возраста, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося или тренера – преподавателя (графа 4), указываются полностью в соответствии с заявлением в именительном падеже.

7.10. Содержание заявления или служебной записки (графа 5) указывается в соответствии с документом.

7.11 Результаты рассмотрения документа (графа 6) указываются в зависимости от принятого решения:

- реквизиты утверждённого директором Учреждения распорядительного акта о переводе учащегося указываются в формате «приказ №\_\_ от дд.мм.ггг»,

- дата отказа в переводе в формате «дд.мм.ггг.».

7.12. По окончании учебного года заместителем директора по УВР Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения

7.13. Если в течение учебного года документы для оформления перевода учащихся по ДОП не поступали, заместитель директора по УВР в распечатанном журнале в строке по графам 1-6 делает запись: «В 20 -20\_ учебном году документы для оформления перевода учащихся по ДОП не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.

*Приложение 1  
к Порядку и основанию перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
утверждённым приказом от 29 декабря 2018 года №473*

**Заместителю директора по учебно-воспитательной работе  
МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района**

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество заместителя директора по УВР)*

ОТ \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)*

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я, тренер-преподаватель \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия инициалы тренера-преподавателя)*

прошу перевести учащегося \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия, имя, отчество учащегося)*

обучающегося по \_\_\_\_\_,  
*(Наименование программы)*

реализуемой за счёт бюджетных средств, на обучение по  
\_\_\_\_\_  
*(Наименование программы)*

реализуемой за счёт бюджетных средств, к тренеру-преподавателю  
\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (фамилия, инициалы)*

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

ребёнка \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия, имя, отчество ребёнка)*

выражаю своё согласие на перевод моего ребёнка на обучение по  
\_\_\_\_\_  
*(Наименование программы)*

реализуемой за счёт бюджетных средств, к тренеру-преподавателю  
\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (фамилия, инициалы)*



*Приложение 2  
к Порядку и основанию перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
утверждённым приказом от 29 декабря 2018 года №473*

**Директору  
МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района  
Еремееву Алексею Анатольевичу**

от \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество учащегося)*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата рождения)*  
тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество учащегося)*  
обучающегося по \_\_\_\_\_,  
*(Наименование программы)*  
реализуемой за счёт бюджетных средств, на обучение по  
\_\_\_\_\_,  
*(Наименование программы)*  
реализуемой за счёт бюджетных средств, к тренеру-преподавателю  
\_\_\_\_\_.  
*(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (фамилия, инициалы)*

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

ребёнка \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия, имя, отчество ребёнка)*  
выражаю своё согласие на перевод моего ребёнка на обучение по  
\_\_\_\_\_,  
*(Наименование программы)*  
реализуемой за счёт бюджетных средств, к тренеру-преподавателю  
\_\_\_\_\_.  
*(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (фамилия, инициалы)*

*рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.*

*Приложение 3  
к Порядку и основанию перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
утверждённым приказом от 29 декабря 2018 года №473*

Директору  
МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района  
Еремееву Алексею Анатольевичу

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество учащегося)

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ ,  
(Наименование программы)

реализуемой за счёт бюджетных средств, на обучение по

\_\_\_\_\_ ,  
(Наименование программы)

реализуемой за счёт бюджетных средств, к тренеру-преподавателю

\_\_\_\_\_ .  
(Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

*Приложение 4  
к Порядку и основанию перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
утверждённым приказом от 29 декабря 2018 года №473*

**Директору  
МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района  
Еремееву Алексею Анатольевичу**

от \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

тел. \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество учащегося)*

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося по \_\_\_\_\_ ,  
*(Наименование программы)*

реализуемой за счёт бюджетных средств, на обучение по индивидуальному  
плану (ускоренному обучению), в пределах осваиваемой  
\_\_\_\_\_  
*(Наименование программы)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (фамилия, инициалы)*  
рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

*Приложение 5  
к Порядку и основанию перевода, учащихся обучающихся  
по дополнительным общеобразовательным программам  
утверждённым приказом от 29 декабря 2018 года №473*

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа» Волховского муниципального района**

**Журнал  
регистрации документов для перевода учащихся  
внутри МБУДО «ДЮСШ» Волховского муниципального района  
20\_\_-20\_\_ учебный год**

**Журнал начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Журнал окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Ленинградская область  
Волховский район  
г. Сясьстрой**

