

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Лужская спортивная школа»  
(МОУДО «Лужская СШ»)**

Принято  
на педагогическом совете  
Пр.№3 от 24 мая 2023 год

Утверждено  
Приказом директора  
по МОУ ДО «Лужская СШ»  
Приказ № 81 от 26 апреля 2023  
год

№5

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

(новая редакция в связи с изменением названия учреждения)

Луга

2023 год

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (далее – Порядок) регулирует организацию и осуществление перевода обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП, АДОП) в МОУ ДО «Лужская СШ» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Лужского 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.3. Порядок распространяется на: обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее- обучающиеся); родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающиеся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП) (далее-педагоги), административных работников образовательной организации.

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

### 2. Возможные случаи перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся по ДОП (АДОП) осуществляется в следующих случаях:

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

2.1.2. перевод на обучение по другой ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации;

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

2.1.4. обучение с ДОП (АДОП), реализуемой на внебюджетной основе на ДОП (АДОП), реализуемую на бюджетной основе;

2.1.5. перевод с обучения по ДОП на обучение по АДОП.

### 3. Основание для перевода обучающихся

3.1. Основанием для перевода обучающихся во всех случаях, предусмотренных пунктом 2 Порядка, является утвержденный руководителем образовательной организации распорядительный акт о переводе.

### 4. Порядок перевода обучающихся на следующий год обучения

4.1. На следующий год обучения переводятся обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по ДОП (АДОП).

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

4.3. Перевод обучающихся на следующий год обучения осуществляется в соответствии с протоколами результатов промежуточной аттестации, обучающихся по ДОП (АДОП) по форме согласно приложению № 2 к «Положению о промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам».

4.4. Заместитель директора по дополнительному образованию (далее заместитель директор по УВР), обобщив результаты проведения промежуточной аттестации обучающихся, готовит проекты распорядительных актов о переводе обучающихся на следующий год обучения, в том числе условном переводе и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

5. Порядок перевода обучающихся на обучение по другой ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации

5.1. Перевод обучающихся на обучение по другой ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации (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 объединении.

5.3. Перевод может осуществляться по инициативе: обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста; родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации.

5.4. Перевод осуществляется по следующим документам: по инициативе обучающегося - пакет документов для перевода Примечание обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста заявление обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста по форме согласно приложению № 2 к Порядку родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетних обучающихся заявление родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно приложению № 3 к Порядку образовательной организации служебная записка педагога (при этом необходимо получить согласие обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося) по форме согласно приложению № 1 к Порядку

5.5. При переводе обучающегося на обучение по другой ДОП (АДОП) физкультурно- спортивной направленности с изменением вида спорта, обучающийся, достигший совершеннолетнего возраста или родители(ь) (законные(ый) представители(ь) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют(ет) документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию соответствующим видом спорта.

5.6.

5.7. Заместитель директора по УВР издает проект приказа на основании служебные записки педагогов о переводе обучающихся на обучение по другой ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации, заявления обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего

учащегося о переводе в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося.

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

5.9. Распорядительный акт о переводе обучающегося на обучение по другой ДОП (АДОП), реализуемой в образовательной организации, издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня согласования перевода с заместителем директора по УВР

5.10. В случае отказа в переводе обучающегося 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 обучающихся с обучения по ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств

6.1. Перевод обучающихся с обучения по ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств, осуществляется на основании следующих документов: заявления родителей(я), (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно приложению № 4 к Порядку; заключения психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП; индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида; документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию соответствующим видом спорта (при изменении направленности на физкультурно- спортивную или при смене вида спорта).

6.2. Заместитель директора по УВР регистрирует в «Журнале регистрации документов для перевода обучающихся внутри заявления родителей(я), (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося о переводе на обучение по АДОП в течение 5 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося.

6.3. Заместитель директора по ДО готовит проект распорядительного акта о переводе обучающегося с обучения по ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

6.4. Распорядительный акт о переводе обучающегося с обучения по ДОП на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств, издается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления родителей(я), (законных (ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5. Педагоги указывают изменения в списочном составе обучающихся в объединении в соответствии с пунктами 5.12-5.13 Порядка.

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

Приложение 1

рег.№ \_\_\_\_\_

Заместителю директора по дополнительному образованию  
..... от педагога дополнительного  
образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
педагога дополнительного образования полностью)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Я, педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы педагога дополнительного образования) прошу  
перевести обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося) по (адаптированной)  
дополнительной общеобразовательной программе

направленности (направленность ДОП, АДОП)

\_\_\_\_\_,  
(наименование ДОП, АДОП)

Группа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_ на обучение по  
(адаптированной) дополнительной общеобразовательной программе

направленности (направленность ДОП, АДОП)

\_\_\_\_\_,  
(наименование ДОП, АДОП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

(фамилия, инициалы) С переводом моего сына (дочери) согласен(на)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

рег.№ \_\_\_\_\_

Директору .....

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
полностью обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста)  
обучающегося по (адаптированной) дополнительной образовательной программе  
\_\_\_\_\_ направленности (направленность  
ДОП, АДОП)

\_\_\_\_\_  
(наименование ДОП, АДОП) реализуемой в ..... за счет  
бюджетных (внебюджетных) средств, группа № \_\_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_ на  
обучение по (адаптированной) дополнительной общеОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ программе  
\_\_\_\_\_ направленности  
(направленность \_\_\_\_\_ ДОП, АДОП)

\_\_\_\_\_  
(наименование ДОП, АДОП) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (личная подпись) (фамилия, инициалы)59 59



Приложение 3

рег.№ \_\_\_\_\_

Директору .....

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
полностью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего сына (дочь), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося) обучающегося по (адаптированной)  
дополнительной \_\_\_\_\_ общеобразовательной \_\_\_\_\_ программе  
\_\_\_\_\_ направленности (направленность  
ДОП, \_\_\_\_\_ АДОП)

\_\_\_\_\_  
(наименование ДОП, АДОП)

Группа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_ на обучение по  
(адаптированной) \_\_\_\_\_ дополнительной \_\_\_\_\_ общеразвивающей \_\_\_\_\_ программе  
\_\_\_\_\_ направленности  
(направленность \_\_\_\_\_ ДОП, \_\_\_\_\_ АДОП)

\_\_\_\_\_  
(наименование ДОП, АДОП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

