

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова»**

Принято

Педагогическим советом МБУ ДО
«ДШИ»
Протокол № 108
от «02» сентября 2024г.
Приказ № 92-п
от «02» сентября 2024г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДШИ»

Н. Г. Ямщикова

«02» сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении академического отпуска
обучающимся в МБУ ДО «ДШИ им. Б.Н. Молчанова» по
дополнительным предпрофессиональным программам и
общеразвивающим программам**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова» (далее ДШИ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

- 2.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся ДШИ по состоянию здоровья, в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ.
- 2.2. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся

вынужден не посещать учебные занятия в ДШИ в течение длительного периода (более двух месяцев подряд).

2.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двадцати четырех календарных месяцев.

2.4. Академический отпуск может быть предоставлен более одного раза в течение всего периода обучения.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся ДШИ принимает директор ДШИ. Основание для издания приказа является:

- заявление родителей (законных представителей) – по медицинским показаниям обучающегося и медицинская справка;
- заявление родителей (законных представителей) – в других исключительных случаях с указанием причины и срока академического отпуска.

2.6. Приказ издается Директором ДШИ в течение 2-х недель со дня ухода обучающегося в академический отпуск.

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.8. Заработная плата преподавателю за индивидуальные занятия с обучающимися, находящимися в академическом отпуске, не выплачивается. Директор ДШИ издает приказ об уменьшении нагрузки преподавателю в связи с предоставлением академического отпуска обучающемуся.

2.9. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося по согласованию с администрацией ДШИ.

2.10. После истечения срока предоставленного академического отпуска родители (законные представители), представляют в ДШИ письменное заявление о выходе из академического отпуска.

2.11. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил двух учебных четвертей, при положительных результатах экзаменов, контрольных прослушиваний и зачетов, после выхода из академического отпуска продолжают обучение согласно учебному плану в том же классе.

2.12. Обучающиеся, академический отпуск которых превысил две учебные четверти, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета с согласия родителей (законных представителей).

2.13. В случае выявления необходимости ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам.

2.14. Обучающиеся, которые не явились после окончания академического отпуска в установленный срок, отчисляются из ДШИ приказом директора.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение хранится в нормативных документах ДШИ, копия является доступной, и размещается на школьном сайте.

3.2. Положение составлено на трех страницах. Срок действия данного положения определяется с момента утверждения его директором и до его отмены, изменения или замены новым.