

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа №6»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 01.09.2015 г.



Утверждено
01.09.2015 г.
«СШ №6»
Ю.В.Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе по годам обучения, промежуточном и итоговой
аттестации обучающихся в учреждении МОУДО «СШ №6»

г. Липецк 2015 г.

1. ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе по годам обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам МОУДО «СШ № 6» (далее - Положение) регламентирует прием, формы, периодичность, и порядок перевода по годам обучения, промежуточной и итоговой аттестации, граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по дзюдо и тяжелой атлетике (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. МОУДО «СШ № 6» (далее - Учреждение) объявляет прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

2.3. Минимальный возраст для зачисления в Учреждение по дополнительным предпрофессиональным программам по виду спорта дзюдо 8-9 лет, по виду спорта тяжёлая атлетика 9-10 лет.

2.4. Индивидуальный отбор проводится в **целях** выявления у поступающих физических, психологических, способной и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих. Учреждение проводит вступительные экзамены.

2.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссия.

Составы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.6. Председатель приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.7. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

2.8. При организации приема поступающих, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (баллы), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным

программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждения вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии по номеру 41-69-15, а также на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.12. В Учреждении установлен срок приема документов с 01 августа до даты проведения индивидуального отбора. Иная дата приема документов может быть установлена приказом директора Учреждения, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.13. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта);
- две фотографии поступающего в формате 3x4;
- ксерокопия паспорта одного из родителей (законного представителя);
- **ксерокопия полиса страхования от несчастных случаев поступающего;**
- согласие одного из родителей (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.15. При успешном прохождении отбора с поступающим заключается договор оказания образовательных услуг.

2.16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие формы вступительных экзаменов по каждой предметной области в зависимости от образовательной программы:

3.1.1. По дзюдо и тяжелой атлетике:

- общая физическая подготовка (баллы);
- специальная физическая подготовка (баллы).

- Индивидуальный отбор поступающих проводится путем сдачи вступительных нормативов с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

- Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

- Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллы, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может

предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 2 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ.

6.1. Целью проведения контрольно-переводных нормативов является определение уровня освоения содержания разделов обучающимися образовательных программ по дзюдо и тяжелой атлетике после каждого года обучения для перевода на последующий год обучения.

6.2. Порядок перевода обучающихся осуществляется на основании успешной сдачи контрольно-переводных нормативов. Контрольно-переводные нормативы применяются ко всем обучающимся Учреждения и проводится во время проведения учебно-тренировочных занятий.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Целью проведения промежуточной аттестации является определение уровня освоения обучающимися образовательных программ по дзюдо и тяжелой атлетике после каждого этапа обучения для перевода на последующий этап обучения.

7.2. Задачи аттестации:

- выполнение в полном объеме образовательных программ по спортивной борьбе и боксу на этапах спортивной подготовки.
- определение уровня подготовленности обучающихся по каждой предметной области образовательной программы;
- подготовка обучающихся к выполнению требований Единой всероссийской спортивной классификации для получения и подтверждения спортивных разрядов;
- комплектование сборных команд Учреждения по дзюдо и тяжелой атлетике;
- комплектование групп в соответствии с уровнем подготовки обучающихся.

7.3. Программы в Учреждении реализуются поэтапно, с зачислением обучающихся на каждый этап (период) подготовки при условии положительных результатов освоения программ.

7.4. При проведении промежуточной аттестации обучающихся учитываются результаты освоения программы по каждой предметной области образовательной программы путем сдачи контрольно-переводных нормативов.

7.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

7.6. В Учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации по каждой предметной области в зависимости от образовательной программы:

7.6.1. По дзюдо и тяжелой атлетике:

- общая физическая подготовка (баллы);
- специальная физическая подготовка (баллы);
- техническая подготовка (баллы);

7.7. Промежуточная аттестация проводится один раз в год - с апреля по май. Конкретные даты устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

Не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации, Учреждение на своем информационном стенде или официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает информацию о дате проведения промежуточной аттестации и составе комиссий с целью ознакомления с ними обучающихся и их законных представителей:

7.8. В целях организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, в Учреждении создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

7.9. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав экзаменационной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

7.10. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем экзаменационной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

7.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в ведомостях сдачи контрольно-переводных нормативов, журналах и личных картах спортсменов.

7.12. Во время проведения промежуточной аттестации присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

7.13. Перевод обучающихся на последующий этап обучения осуществляется на основании решения Тренерского совета Учреждения.

7.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года, до 01 сентября.

7.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий этап обучения условно.

7.18. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.19. При организации промежуточной аттестации обучающихся, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы экзаменационной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

7.20. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллы), полученных каждым обучающимся по итогам промежуточной аттестации.

7.21. Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Законные представители обучающихся вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения промежуточной аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

8.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители обучающихся, подавшие апелляцию.

8.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания экзаменационной комиссии, результаты сдачи контрольно-переводных экзаменов.

8.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения контрольно-переводного экзамена в отношении обучающегося, законные представители которого подали апелляцию.

8.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в экзаменационную комиссию.

8.7. Повторное проведение контрольно-переводных экзаменов обучающихся, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого экзамена в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

8.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного контрольно-переводного экзамена поступающих не допускается.

9. ПЕРЕВОД УЧАЩИХСЯ НА ПОСЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПЫ МНОГОЛЕТНЕЙ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

9.1. На этапах начальной подготовки и тренировочном этапе перевод обучающихся осуществляется на основании прохождения промежуточной аттестации, присвоенного спортивного разряда и отсутствия медицинских противопоказаний.

9.2. Перевод обучающихся досрочно в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки может проводиться по решению Тренерского совета Учреждения на основании выполнения контрольных нормативов по избранной образовательной программе, присвоенного спортивного разряда и отсутствия медицинских противопоказаний.

10. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

10.1. В отдельных случаях, вновь прибывшие обучающиеся спортсмены, не прошедшие поэтапную подготовку, но выполнившие нормативные требования по избранной образовательной программе, по решению Тренерского совета Учреждения, могут быть зачислены в течение учебного года в учебную группу на этап, соответствующий их возрасту и уровню спортивной подготовки.

10.2. Обучающиеся спортсмены могут быть зачислены в Учреждение путем перевода из других образовательных учреждений дополнительного образования, реализующих предпрофессиональные образовательные программы по дзюдо и тяжелой атлетике.

Для зачисления в Учреждение путем перевода, родители или законные представители обучающихся предоставляют справку, подтверждающую получение образования в другом образовательном учреждении с указанием года обучения на этапе спортивной подготовки, а также документы, необходимые при приеме обучающегося в Учреждение в соответствии с п. 2.14. настоящего Положения.

11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11.1.Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

11.2.Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

11.3.Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных предпрофессиональных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

11.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам по дзюдо и тяжелой атлетике.

11.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые приказом директора Учреждения.

11.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не допускается.

11.7. Не позднее, чем за месяц до начала проведения итоговой аттестации, Учреждение на своем информационном стенде или официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает информацию о дате проведения итоговой аттестации и составе комиссий с целью ознакомления с ними обучающихся и их законных представителей:

11.8.В целях организации и итоговой аттестации обучающихся, в Учреждении создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

11.9.Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

11.10. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

11.11. Состав экзаменационной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

11.12. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем экзаменационной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

11.13. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

11.14. Оценка показателей проводится с учетом вида спорта и этапа (периода) обучения.

11.15. Результаты итоговой аттестации обучающихся отражаются в ведомостях сдачи контрольных нормативов, журналах и личных картах спортсменов.

11.16. Во время проведения итоговой аттестации, присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

11.17. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию отчисляются из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.18. При организации итоговой аттестации обучающихся, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы экзаменационной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

11.19. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллы), полученных каждым обучающимся по результатам итоговой аттестации.

11.20. Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

11.21 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Учреждением образцу.

12. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Законные представители обучающихся вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

12.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители обучающихся, подавшие апелляцию.

12.3. Для рассмотрения апелляции, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания экзаменационной комиссии, результаты сдачи итоговых экзаменов.

12.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения итогового экзамена в отношении обучающегося, законные представители которого подали апелляцию.

12.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в экзаменационную комиссию.

12.7. Повторное проведение итоговых экзаменов обучающихся, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого экзамена в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

12.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного итогового экзамена не допускается.

13. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1. Выпускниками Учреждения являются обучающиеся, достигшие максимального возраста, освоившие дополнительную предпрофессиональную программу и выполнившие (подтвердившие) выпускные разрядные нормы и требования.

13.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании

приказа директора учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

13.3. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы по дзюдо и тяжелой атлетике и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу, который установлен Учреждением самостоятельно.

13.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.