

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора МБУ ДО ЕДМШ  
\_\_\_\_\_ И.В. Иотова  
Приказ № 34 от 30.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных**  
**предпрофессиональных программ в области искусств, заполнении, хранении и учете**  
**бланков свидетельств и справок в МБУ ДО ЕДМШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Елизовская детская музыкальная школа» (далее – Школа) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. По окончании освоения дополнительных предпрофессиональных программ МБУ ДО ЕДМШ выдает обучающимся, освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, подписанное директором, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверенное печатью МБУ ДО ЕДМШ (Приложение № 1).

1.3. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение указанных программ.

1.4. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, а также не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Школы. Им выдается справка установленного Школой образца (Приложение 2).

**2. Форма Свидетельства. Требования к заполнению Свидетельства.**

2.1. Форма Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 (Приложение 1).

2.2. Бланки свидетельств об обучении изготавливаются под заказ организациями изготовителями. Свидетельства имеют **твердую обложку**.

2.3. Свидетельства заполняются гелевой ручкой черного цвета на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.4. На титуле лицевой стороны пишется название свидетельства.

2.5. Титул оборотной стороны состоит из двух частей:

Первая часть (левая сторона):

- фамилия, имя и отчество обучающегося, заносятся в бланк аттестата в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в датальном падеже;

- наименование программы, срок освоения программы;
- наименование образовательной организации, месторасположение образовательной организации, регистрационный № и дату выдачи;
- подпись руководителя образовательной организации.

Вторая часть (правая сторона):

- наименования учебных предметов обязательной части;
- наименования учебных предметов вариативной части;
- наименования выпускных экзаменов;
- итоговые оценки по каждому предмету проставляются арабскими цифрами «5», «4», «3», в скобках соответственно пишется словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (возможно сокращение «отл.», «хор.», «удовл.»);
- подписи председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации.

2.6. Свидетельства подписывает и заверяет печатью руководитель образовательной организации. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

### **3. Оформление документации**

3.1. Документация по оформлению и выдаче свидетельства об окончании школы выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. На заседании Педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список учащихся выпускных классов, допущенных к сдаче выпускных экзаменов. Список утверждается приказом директора школы.

3.3. Бланки свидетельств оформляются в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.

3.4. Свидетельство об окончании школы выдается каждому обучающемуся под его роспись в книге учета выдачи свидетельств.

### **4. Порядок выдачи Свидетельства**

4.1. Свидетельство об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

4.2. Свидетельство выдаётся на основании решения Педагогического совета, утверждённого приказом директора не позднее 10 дней после даты его издания.

4.3. Копия свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств остаётся в личном деле выпускника.

4.4. Дубликат свидетельства об обучении выдаётся:

- взамен утраченного;
- взамен свидетельства об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

4.5. Свидетельство об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

## **5. Учёт документа об обучении**

5.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной предпрофессиональной программы;
- список изученных дисциплин с оценками,
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

5.2 Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

## **6. Выдача справок об обучении в Школе обучающимся выпускных классов**

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца (образец – Приложение 2).

6.2. Справки об обучении в Школе выдаются на основании решения Педагогического Совета Школы и (или) по заявлению родителей (законных представителей) отчисленных из Школы обучающихся. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с непрохождением итоговой аттестации и (или) отчисленным из Школы.

6.3. Справка об обучении выдаётся под личную подпись обучающемуся Школы, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

6.4. Для регистрации выданных справок в книгу учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании школы вносится соответствующая запись в том же порядке, что и в указанном в пункте 5.1. настоящего Положения.

6.5. Справки, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства учёт и хранение документов по выдаче свидетельств об окончании школы несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета и утверждаются директором МБУ ДО ЕДМШ.

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
об освоении дополнительных  
предпрофессиональных программ  
в области искусств

Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть	
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименование учебных предметов обязательной части	
об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств:		
_____		
(наименование программы)		
_____		
(срок освоения программы)		
_____		
(наименование образовательной организации)	Наименование учебных предметов вариативной части	
_____		
(месторасположение образовательной организации)		
_____		
Регистрационный № _____	Наименование выпускных экзаменов	
_____		
Дата выдачи " ____ " _____ 20____ г.		
_____	Председатель комиссии по итоговой аттестации	
Руководитель образовательной организации	_____	_____
(подпись) _____	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
(фамилия, имя, отчество)	_____	_____
_____	Секретарь комиссии по итоговой аттестации	(фамилия имя, отчество)
М.П.	_____	_____
	М.П.	

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Елизовская детская музыкальная школа»	
<b>Справка об обучении № _____</b>	
Ф.И.О. учащегося	
Адрес учащегося	
Дата рождения	
Место рождения	
Дата поступления в школу	
Отделение	
Образовательная программа	
Фамилия, И.О. преподавателя	
Краткая характеристика обучающегося	_____
	_____
	_____
Оценки по изученным предметам (дисциплинам):	_____
	_____
	_____
Причина выбытия	_____
Дата выбытия	_____
М.П.	
	Директор _____ (Ф.И.О.)
	Делопроизводитель _____ (Ф.И.О.)
	Регистрационный № _____
	Дата выдачи _____