

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Детская школа искусств №21»**

**Принято**

решением педагогического совета  
МБУДО «ДШИ №21»

Протокол № 3 от «26» августа 2024

**Утверждено**

приказом директора  
МБУДО «ДШИ №21»  
от 30.08.2024 №58-ОД  
\_\_\_\_\_ С.В. Рыженкова

**ПОРЯДОК**

**получения, учёта, хранения, заполнения и выдачи Свидетельства об  
освоении дополнительных предпрофессиональных  
общеобразовательных программ в области искусств**

# **ПОРЯДОК**

## **получения, учёта, хранения, заполнения и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с частью 14 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий порядок устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемых в МБУДО «ДШИ №21» (далее – Школа), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

### **2. Форма Свидетельства**

Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

### **3. Порядок заполнения Свидетельства**

3.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке. Бланки Свидетельств заполняются аккуратно, отчётливо тушью, чернилами или пастой чёрного цвета, а также спомощью печатающих устройств.

3.2. Подписи руководителя Школы, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк Свидетельства об обучении в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

3.5. В Свидетельстве выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету.

3.6. В случае утраты Свидетельства, выпускник или его родитель (законный представитель) может обратиться с заявлением на имя директора школы. На основании заявления, подписанного директором Школы, выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале. На бланках титула свидетельства об обучении справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

#### **4. Порядок учёта**

4.1. Школа самостоятельно приобретает бланки Свидетельств и определяет объем, сроки и условия формирования заказа, изготовления и доставки бланков Свидетельств.

4.2. Учет регистрации Свидетельств ведется в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

4.3. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.4. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.5. При учёте Свидетельства в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование освоённой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;
- дата рождения обучающегося;
- сведения об итоговой оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому из итоговых экзаменов;
- регистрационный номер Свидетельства;
- подпись обучающегося в получении Свидетельства.

4.6. Книга регистрации и Бланки Свидетельств хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в сейфе или металлическом ящике с надёжными внутренними или навесными замками.

#### **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, и заведующих отделениями Школы.

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

#### **6. Порядок выдачи**

6.1. Порядок выдачи Свидетельств ведется в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2024 г. № 435 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

Свидетельство выпускнику выдается на основании решения заседания экзаменационной комиссии образовательной организации не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня издания приказа образовательной организации об отчислении выпускника.

Свидетельство с отличием выдается образовательной организацией выпускнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- все итоговые оценки по учебным предметам в свидетельстве являются оценками «отлично»;

- все оценки по результатам выпускных экзаменов итоговой аттестации являются оценками «отлично».

Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительных предпрофессиональных  
общеобразовательных программ в области искусств

Оборотная сторона

Титул

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
об освоении дополнительной предпрофессиональной  
общеобразовательной программы в области искусств:

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(срок освоения программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(месторасположение образовательной организации)

Регистрационный N \_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Наименование учебных предметов обязательной части	
Наименование учебных предметов вариативной части	
Наименование выпускных экзаменов	

Председатель комиссии  
по итоговой аттестации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии  
по итоговой аттестации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя, отчество)