ПРИНЯТО: Педагогическим советом МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова» г. Новочеркасска Протокол № 3 от «28» 05. 2025г	**УТВЕРЖДАЮ:** Директор МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова» г. Новочеркасска _____ Л.В. Фёдорова Приказ № 36-ОД от 28.05.2025

Подписано цифровой подписью: Федорова Людмила Васильевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, OGRN=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 6 Июнь 2025 г. 14:36:38

Положение
Порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова» г. Новочеркасска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусства (далее ДПОП и ДООП), разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», приказом Министерства культуры Российской Федерации №754 от 02.06.2021г. «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями..», письмом Министерства культуры Российской Федерации №378-01,1-39-ОЯ от 22.10.2019г. «Методические рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», письмом Министерства культуры Российской Федерации №191-01-39/06-ги от 21.11.2013 г. «Рекомендации по организации образовательной деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова» (далее по тексту - ДМШ).

2.1. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство об окончании ДМШ выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства и дополнительной общеразвивающей программе. Прошедшему итоговую аттестацию (далее –

выпускник). На основании приказа директора ДМШ. Свидетельство об окончании школы, заверенное печатью, выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Дубликат документа об обучении выдается:

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

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично под подпись.

3. Форма и заполнение свидетельства.

3.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства утверждена Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975.

3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

3.3. В свидетельстве на первой странице указываются: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, ДООП, срок освоения программы, полное наименование школы, ее месторасположение, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства (Приложение №1).

3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной или общеразвивающей программы в области музыкального искусства (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи свидетельства.

3.5. Свидетельство подписывается директором школы, председателем экзаменационной комиссии, секретарем и заверяется печатью учреждения (оттиск печати должен быть четким).

3.6. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «-».

3.7. В дубликате свидетельства справа в верхнем углу ставится отметка «Дубликат».

4.Учет свидетельств об обучении

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

- фамилия, имя, 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);
-дата рождения;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книги регистрации ведутся отдельно по регистрации Свидетельств об окончании предпрофессиональных и общеразвивающих программ пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5. Выдача справок об обучении обучающимся выпускных классов.

5.1. Справки об обучении выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объеме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.
5.2. Справки об обучении выдаются обучающимся, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического совета Учреждения. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с неудовлетворительными итоговыми оценками и не прохождением итоговой аттестации.
5.3. Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
5.4 Справки, не полученные выпускниками в год окончания Учреждения, хранятся в ДМШ до их востребования.