

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 28.05.2026г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБУ ДО «ДШИ г. Полярные Зори»
от 08.06.2026 г. № 34/а

**Положение
о порядке выдачи свидетельств лицам,
освоившим дополнительные
предпрофессиональные образовательные
программы в области искусств
документов об образовании
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Полярные Зори»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 27.07.2022 № 629, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2024 № 435, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ДШИ г. Полярные Зори» (далее - Учреждение).

1.2. Свидетельство об образовании выдаются Учреждением по реализуемым ею лицензированным предпрофессиональным программам в области по форме, разработанной и утверждённой приказом Министерством культуры Российской Федерации от 10.07.2013г. № 975.

2. Выдача свидетельства об обучении

2.1. Свидетельство об образовании выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии.

Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче документа об обучении.

2.2. Свидетельство с отличием выдаётся 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».

2.3. Дубликат свидетельства об обучении выдаётся:

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

2.4. Свидетельство об обучении (дубликат) выдаётся выпускнику лично, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Заполнение свидетельства об обучении

3.1. Бланки свидетельства об обучении заполняются на русском языке.

3.2. В бланке указывается: полное наименование школы, номер свидетельства об обучении, фамилия, имя, отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной образовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Свидетельство об обучении подписывается Директором Учреждения и заместителем Директора по учебной части, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения.

4. Учёт свидетельства об обучении

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

- регистрационный номер свидетельства об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной предпрофессиональной программы;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства (дубликата);
- подпись лица, выдавшего свидетельство об обучении (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство об обучении (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения с указанием листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

Утверждено приказом
Министерства культуры
Российской Федерации
от « 10 » мая 2013 г. № 975
(Формат)

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть



Титул

Оборотная сторона

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 314759480899173588190521920305388469610856514929

Владелец Чунина Валерия Валерьевна

Действителен с 17.06.2025 по 17.06.2026