

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МБУ ДО ДМШ №6 ГО г.Уфа РБ  
протокол №3 от «31» августа 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор  
МБУ ДО ДМШ №6 ГО г.Уфа РБ  
З.Р.Шаяхметов



**Положение**  
**о порядке выдачи свидетельств об освоении дополнительных**  
**предпрофессиональных программ в области искусств**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Детская музыкальная школа №6**  
**городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская музыкальная школа №6 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Школа) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ, 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», Уставом Школы.

1.2. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдаются Школой на основании приложения к Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**II. Выдача документов об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств**

2.1. Свидетельство об окончании Школы выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусства, прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании приказа директора Школы. Документ об обучении, заверенный печатью Школы, выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной программы), являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат документа об обучении выдаётся:

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

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного Школой образца.

2.6. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

2.7. Утвержденная приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «форма» свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдается лицам, поступившим в образовательные организации, реализующие дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, начиная с 2012 года.

### **III. Форма и заполнение свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств**

3.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 (приложение № 1).

3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке. Записи, вносимые в свидетельство, выполнены в печатном виде на компьютере или гелевой ручкой чёрного цвета.

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной предпрофессиональной программы, срок освоения программы, полное наименование Школы, ее месторасположение, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (изученные предметы обязательной и вариативной части с оценкой, наименования выпускных экзаменов с оценкой).

3.5. Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора, преподавателем по специальности, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким). В случае временного отсутствия директора свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

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 штамп «Дубликат».

#### **IV. Учёт и регистрация выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств**

4.1. 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 итоговыми оценками;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книга регистрации пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.3. Заместитель директора является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.

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

5.1. Справки об обучении выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объёме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.

5.2. Справки об обучении выдаются учащимся, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического Совета Школы. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с неудовлетворительными итоговыми оценками и непрохождением итоговой аттестации.

5.3. Справка об обучении выдаётся 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. Для регистрации выданных справок в Книгу учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Школы вносится соответствующая запись.

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете Школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.5. Спорные вопросы рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

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

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

\_\_\_\_\_ (срок освоения программы)

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

\_\_\_\_\_ (местонахождение образовательной организации)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

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

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Итоговая оценка

Наименования учебных предметов

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)

М.П.