

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

РАССМОТРЕНО: на заседании
Педагогического совета
МБУДО «Детская художественная
школа» протокол от 04.02.2025г. № 3

УТВЕРЖДЕНО: приказом директора
МБУДО «Детская художественная школа»
от 28.02.2025г. № 21-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи Свидетельства об обучении лицам,
освоившим дополнительные предпрофессиональные
программы в области искусств
Рег.№ _____

г. Верхняя Пышма
2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства (далее – Свидетельство) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с частью 14 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденными постановлением правительства РФ от 31.05.2021г № 825 (с изменениями и дополнениями), Порядком выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2024г.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с Федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

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

II. Форма Свидетельства

2.1. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1)

III. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.

3.2. Подписи руководителя Учреждения, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяются печатью Учреждения. 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. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения.

На основании представленного заявления директором определяется механизм решения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

IV. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

4.2. 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.

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

4.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения (Приложение № 2):

- Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
- Наименование освоённой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств
- Год рождения обучающегося.
- Год завершения обучения по данной программе.
- Регистрационный номер Свидетельства.
- Подпись обучающегося в получении Свидетельства.

4.5. Книга регистрации находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Сведения о выданных свидетельствах ежегодно заносятся в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в соответствии с федеральными требованиями.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

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

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные предпрофессиональные программы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

VI. Порядок выдачи

6.1. Свидетельство выдается выпускнику на бланке Учреждения, разработанном в соответствии с формой, утвержденной приказом Минкультуры России от 10 июля 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (зарегистрирован Минюстом России 16 августа 2013 г., регистрационный № 29428).

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

6.3. Свидетельство с отличием (красного цвета) выдается 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».

6.4. Свидетельство выдается выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.).

6.5. Свидетельство выдаётся по окончании обучения по дополнительным предпрофессиональным программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

VII.Срок действия Положения

Срок действия данного Положения: до принятия нового

Книга регистрации выдачи свидетельств

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование дополнительной предпрофессиональной программы	Дата рождения	Год завершения обучения по программе	Регистрационный номер Свидетельства	Отметка о получении (подпись)