

**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 общеразвивающие программы в области искусств**

Рег.№ \_\_\_\_\_

г. Верхняя Пышма  
2025 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в МБУДО «Детская художественная школа» (далее – Учреждение), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

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

## **II. Структура Свидетельства**

Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

- Наименование Учреждения.
- Регистрационный номер Свидетельства
- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- Год рождения обучающегося.
- Год окончания обучения.
- Наименование дополнительной общеразвивающей программы, которую освоил обучающийся.
- Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- Подпись директора Учреждения.
- Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- Подписи преподавателей.

## **III. Порядок заполнения Свидетельства**

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.

3.2. Подписи директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и преподавателей заверяется 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 в письменном виде. На основании представленного заявления директором определяется механизм решения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, 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, Приложение № 2).

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:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Год рождения обучающегося

4.4.3. Наименование дополнительной общеразвивающей программы, которую освоил обучающийся.

4.4.4. Год поступления обучающегося в Учреждение.

4.4.5. Регистрационный номер Свидетельства.

4.4.6. Дата выдачи свидетельства

4.4.7. Подпись обучающегося в получении Свидетельства

4.5. Книги регистрации находятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### **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 об освоении дополнительных общеразвивающих программ, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные общеразвивающие программы.

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеразвивающей 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 в соответствии с формой, утвержденной приказом директора.

6.2. Свидетельство выдается выпускнику на основании решения педагогического совета учреждения о результатах итоговой аттестации не позднее 10 (десяти) календарных дней после завершения итоговой аттестации и утверждения ее результатов на педагогическом совете.

6.3. Свидетельство с отличием (красного цвета) выдается выпускнику при условии, что все итоговые оценки по учебным предметам в свидетельстве являются оценками «отлично».

6.4. Свидетельство выдается образовательной организацией 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 общеразвивающим программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

## **VII.Срок действия Положения**

Срок действия данного Положения: до принятия нового

*Образец*

*Титул*

**Свидетельство**  
 об освоении дополнительных  
 общеразвивающих программ  
 художественной направленности

**Оборотная сторона**

СВИДЕТЕЛЬСТВО	Итоговая оценка				
<p>выдано _____</p> <p>_____</p> <p>об освоении                      дополнительной общеразвивающей программы                      художественной направленности:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">наименование программы</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">срок освоения программы</p> <p>в Муниципальном бюджетном учреждении                      дополнительного образования «Детская                      художественная школа»                      г. Верхняя Пышма</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>Директор _____</p> <p style="text-align: center;">М.П.      _____      _____                      подпись      фамилия, имя, отчество</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">Наименование учебных предметов обязательной части</th> <th style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Наименование учебных предметов обязательной части	Итоговая оценка	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p>
Наименование учебных предметов обязательной части	Итоговая оценка				
<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия, имя, отчество</p>				

*Образец**Книга*

регистрации выдачи свидетельств об освоении дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Год рождения	Наименование дополнительной общеразвивающей программы, которую освоил обучающийся	Срок обучения	Регистрационн ый номер свидетельства	Дата выдачи Свидетельства	Роспись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390161

Владелец Бельшева Лариса Валерьевна

Действителен с 03.04.2024 по 03.04.2025