

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛЕБЯЖЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
31 августа 2021г.  
протокол №01

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МКОУДО  
«Лебяженская ДШИ»  
от 31.08.2021г. №50-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о свидетельстве об окончании детской школы искусств  
(новая редакция)**

гп.Лебяжье  
2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о свидетельстве об окончании детской школы искусств разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Лебяженская Детская школа искусств (далее – ДШИ) относится к учреждениям дополнительного образования муниципального подчинения, реализует образовательную программу художественно-эстетической направленности.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

1.2.1. Правила выдачи документов об образовании:

- свидетельств об окончании ДШИ для лиц, освоивших дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

1.2.2. Требования к форме, заполнению, организации учета и хранения бланков документов об обучении.

1.3. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

## **2. Форма свидетельства**

2.1. Форма свидетельства об окончании ДШИ для лиц, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 г. Москва "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

2.2. Формы свидетельств об окончании ДШИ для лиц, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства и изобразительного искусства, устанавливаются ДШИ самостоятельно.

2.3. Свидетельство об окончании школы содержит следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество обучающегося;
- дату рождения;
- сроки, в которые ученик прошел полный курс обучения в ДШИ;
- специальность;
- перечень дисциплин учебного плана и итоговая оценка по каждому из них.

## **3. Выдача свидетельств об окончании ДШИ**

3.1 Свидетельства об окончании ДШИ выдается обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3.2 Свидетельства об окончании ДШИ с отличием выдаются обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и имеющим итоговые оценки "5" ("отлично") по всем предметам и дисциплинам учебного плана.

3.3 Свидетельства об окончании ДШИ выдаются выпускникам ДШИ на основании решения Педагогического совета ДШИ. Свидетельства выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускниками ДШИ.

3.4 Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику ДШИ при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.5 Для регистрации выданных документов в ДШИ ведется Книга учета выдачи свидетельств об окончании школы на бумажном носителе.

3.6 Книга учета выдачи свидетельств об окончании ДШИ содержит следующие сведения:

- порядковый номер выдаваемого документа;

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- регистрационный номер документа об окончании ДШИ;
- дата выдачи документа;
- подпись получателя документа.

3.7 Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания ДШИ, хранятся в ДШИ до их востребования.

3.8 При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, в год окончания выпускником ДШИ выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства, взамен испорченного, регистрируется в Книге выдачи свидетельств об окончании.

3.9 ДШИ выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения).

3.10 Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его законного представителя:

- при утрате документа - с изложением обстоятельств утраты документа, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дела, пожарной охраны, объявления в газете и других);
- при порче свидетельства, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

3.11 О выдаче дубликата свидетельства ДШИ издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

3.12 При выдаче дубликата свидетельства в Книге учета выдачи свидетельств об окончании ДШИ в текущем году делается соответствующая запись, в том числе указываются регистрационный номер оригинала свидетельства и дата его выдачи, при этом отметка о выдаче дубликата свидетельства делается также напротив регистрационного номера записи выдачи оригинала.

3.13 Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником ДШИ.

3.14 Решение о выдаче или отказ о выдаче дубликата свидетельства принимается Школой в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

#### **4. Заполнение бланков свидетельств**

4.1 Документация по оформлению и выдачи Свидетельства об окончании ДШИ выделяется в отдельное делопроизводство.

Свидетельство оформляется в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.

4.2. Бланки свидетельств заполняются на русском языке чернилами (авторучкой).

4.3 Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии данными, указанными в документе, удостоверяющими личность выпускника.

4.4 Далее указывается год окончания ДШИ, полное наименование ДШИ, которое окончил выпускник ДШИ.

4.5 После этих записей указывается специализация (образовательная программа), по которой обучался выпускник, выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету учебного плана ДШИ.

4.6 Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке, с порядковой нумерацией, в именительном падеже.

4.7 Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.).

В дубликате документа после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование того Учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата. На бланке свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп "Дубликат".

4.8 В документах об окончании ДШИ ставятся подпись директора.

4.9 В случае временного отсутствия директора ДШИ свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора ДШИ, на основании приказа ДШИ.

4.10 Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

4.11 Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью ДШИ. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

4.12 Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочно внесенных в него записей.

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

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

| <p style="text-align: center;">Левая часть<br/><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b></p>  | <p style="text-align: center;">Правая часть</p>                     |                            |
|--|---|----------------------------|
| <p>Выдано _____<br/>_____</p>  | <p>Наименование учебных предметов</p>                               | <p>Итоговая<br/>оценка</p> |
| <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p>   | <p>Наименование учебных предметов обязательной части</p>            |                            |
| <p><b>об освоении дополнительной предпрофессиональной<br/>общеобразовательной программы в области искусств:</b></p>  |   |                            |
| <p>_____</p>   |   |                            |
| <p>(наименование программы)</p>  |   |                            |
| <p>_____</p>   |   |                            |
| <p>(срок освоения программы)</p>   |   |                            |
| <p>Муниципальное казенное образовательное учреждение<br/>дополнительного образования «Лебяженская детская школа искусств»<br/>муниципального образования Ломоносовский муниципальный район<br/>Ленинградской области</p> |   |                            |
| <p>_____</p> <p>(наименование образовательной организации)</p>   |   |                            |
| <p>Ленинградская область, Ломоносовский район гп.Лебяжье,<br/>ул. Пляжная, д.2</p>   | <p>Наименование учебных предметов вариативной части</p>             |                            |
| <p>_____</p> <p>(месторасположение образовательной организации)</p>  |   |                            |
| <p><b>Регистрационный №</b> _____</p>  |   |                            |
| <p>Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.</p>   | <p>Наименование выпускных экзаменов</p>                             |                            |
| <p>Директор МКОУДО «Лебяженская ДШИ»</p>   |   |                            |
| <p>_____</p>   |   |                            |
| <p>(подпись) _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p>   | <p>Председатель комиссии по итоговой аттестации</p>                 |                            |
| <p>_____</p>   | <p>_____</p> <p>(подпись) _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |                            |
| <p>М.П.</p>  | <p>Секретарь комиссии по итоговой аттестации</p>                    |                            |
| <p>_____</p>   | <p>_____</p> <p>(подпись) _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |                            |

