

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FBE05708B4E7F09DC541EE8F72A1A43F
Владелец: Алешина Ксения Юрьевна
Действителен: с 13.03.2023 до 05.06.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная школа
имени А.М.Иванова-Крамского"
от 15.08.2023 № 34/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документов об освоении дополнительных
общеобразовательных программ, заполнении, хранении и учёте
бланков свидетельств и справок в Государственном бюджетном
учреждении дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ, заполнении, хранении и учёте бланков свидетельств и справок в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского" (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств". Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского" (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

1.2.1. Правила выдачи документов об образовании:

- свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- свидетельств об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств;
- свидетельств об освоении уровня дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (уровневых);
- справок об обучении в Образовательном учреждении.

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

1.3. Настоящее Положение подлежит опубликованию на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Формы документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ

2.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств".

2.2. Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств разрабатывается Образовательным учреждением самостоятельно и утверждается приказом Образовательного учреждения.

2.3. Форма свидетельства об освоении уровня дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (уровневых) разрабатывается Образовательным учреждением самостоятельно и утверждается приказом Образовательного учреждения.

3. Выдача свидетельств об освоении дополнительных общеобразовательных программ

3.1. Свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных программ выдаётся обучающимся, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в полном объёме и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3.2. Обучающимся, освоившим в полном объеме все предусмотренные образовательной программой уровни и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ

3.3. Свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных программ с отличием выдаётся обучающимся, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в полном объёме и имеющим итоговые оценки «5» («отлично») по всем предметам и дисциплинам учебного плана освоенной дополнительной общеобразовательной программы за последние 3 года обучения в Образовательном учреждении.

3.4. Свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных программ выдаются не позднее 10 календарных дней после даты издания Образовательным учреждением приказа об окончании выпускниками Образовательного учреждения и выдаче соответствующих документов.

3.5. Свидетельство выдаётся под личную подпись выпускнику Образовательного учреждения при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) выпускника на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности на представление

интересов выпускника или родителей (законных представителей) выпускника.

3.6. Образовательное учреждение выдаёт дубликат свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы в случае его утраты, порчи (повреждения).

3.7. Выдача дубликата свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы осуществляется на основании письменного заявления выпускника или родителей (законных представителей) выпускника:

- при утрате документа – с изложением обстоятельств утраты документа, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

- при порче свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы, при обнаружении ошибки, допущенной при его заполнении, с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных при его заполнении ошибок с приложением повреждённого (испорченного) свидетельства, которое уничтожается Образовательным учреждением в установленном порядке.

3.8. О выдаче дубликата свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы Образовательным учреждением издаётся приказ. Копия приказа, заявление выпускника или родителей (законных представителей) выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в Образовательном учреждении вместе с личными делами выпускников.

3.9. В случае изменения наименования Образовательного учреждения дубликат свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы выдаётся вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Образовательного учреждения.

3.10. Дубликаты свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы выдаются на бланках, действующих в Образовательном учреждении в период обращения выпускника или родителей (законных представителей) выпускника в Образовательное учреждение для выдачи дубликата, независимо от года окончания выпускником Образовательного учреждения.

3.11. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы принимается Образовательным учреждением в течение 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

4. Выдача свидетельств об освоении уровня дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ

4.1. Свидетельство об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) выдается обучающимся по окончании освоения обучающимся

уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) в соответствии с учебным планом соответствующей программы.

4.2. Свидетельство об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) выдается на основании приказа Образовательного учреждения об окончании обучающимся дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) и выдаче соответствующих документов.

4.3. Свидетельство выдаётся под личную подпись обучающемуся Образовательного учреждения при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности на представление интересов обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. Образовательное учреждение выдаёт дубликат свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) в случае его утраты, порчи (повреждения).

4.5. Выдача дубликата свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) осуществляется на основании письменного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) обучающихся:

- при утрате документа – с изложением обстоятельств утраты документа, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

- при порче свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой), при обнаружении ошибки, допущенной при его заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования документа, или указанием допущенных при его заполнении ошибок с приложением повреждённого (испорченного) свидетельства, который уничтожается Образовательным учреждением в установленном порядке.

4.6. При изменении фамилии, имени, отчества выпускника к заявлению о выдаче дубликата свидетельства прилагаются копии подтверждающих документов.

4.7. О выдаче дубликата свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) директором Образовательного учреждения издаётся приказ. Копия приказа, заявление обучающегося или родителей

(законных представителей) обучающегося и все основания для выдачи дубликата хранятся в Образовательном учреждении вместе с личными делами обучающихся.

4.8. В случае изменения наименования Образовательного учреждения дубликат свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) выдаётся вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Образовательного учреждения.

4.9. Дубликаты свидетельств об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) выдаются на бланках, действующих в Образовательном учреждении в период обращения выпускника или родителей (законных представителей) выпускника в Образовательное учреждение для выдачи дубликата, независимо от года окончания выпускником Образовательного учреждения.

4.10. Решение о выдаче или отказ в выдаче свидетельства об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) принимается Образовательным учреждением в течение 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

5. Заполнение бланков свидетельств

5.1. Свидетельства заполняются на бланках, соответствующих утвержденным приказом директора Образовательного учреждения и действующим в Образовательном учреждении на момент заполнения свидетельства образцам по видам дополнительных общеобразовательных программ.

5.2. Бланки свидетельств заполняются на русском языке чернилами (авторучкой) чёрного цвета.

5.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в датительном падеже.

5.4. В свидетельстве об освоении дополнительной общеобразовательной программы или об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) указывается:

- наименование и срок освоения дополнительной общеобразовательной программы (в свидетельстве об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) вместо срока освоения программы указывается наименование освоенного уровня);

- регистрационный номер и дата выдачи документа;

- наименования учебных предметов согласно учебному плану по освоенной дополнительной общеобразовательной программе и итоговые оценки по этим предметам.

5.5. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, с порядковой нумерацией, в именительном падеже без сокращений.

5.6. Оценки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами, в скобках указывается словесный эквивалент: "5 (отлично)", "4 (хорошо)", "3 (удовлетворительно)". Допускается сокращение словесного эквивалента в соответствии с правилами орфографии: "отлично" – "отл.", "хорошо" – "хор.", "удовлетворительно" – "удовл."

5.7. Незаполненные строки свидетельства перечеркиваются линией в форме латинской буквы "z".

5.8. В дубликате документа после фамилии, имени, отчества (при наличии) указываются год окончания и полное наименование того учреждения, которое окончил выпускник.

5.9. В дубликат свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы или об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (уровневой) вносится дата выдачи дубликата.

5.10. На бланке дубликата свидетельства в верхнем правом углу ставится штамп «Дубликат».

5.11. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ заверяются подписями директора Образовательного учреждения, председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации обучающихся. Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ или об освоении уровня дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

в области искусств (уровневой) заверяются подписями директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе Образовательного учреждения, преподавателя по предмету "Специальность", у которого обучался выпускник.

5.12. Все подписи в свидетельство проставляются с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

5.13. В случае временного отсутствия директора Образовательного учреждения, свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Образовательного учреждения, на основании приказа директора Образовательного учреждения. Внесение правок в наименование графы "Директор" в свидетельстве не допускается.

5.14. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

5.15. Заполненные бланки свидетельств скрепляются гербовой печатью Образовательного учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

5.16. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются подчистки, исправления, пропуски строк.

6. Выдача справок обучающимся выпускных классов

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Образовательного учреждения, выдается справка в соответствии с Положением о справке об обучении или периоде обучения в Образовательном учреждении.

7. Учёт и хранение бланков свидетельств.

7.1. Образовательное учреждение ежегодно в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств об освоении дополнительных общеобразовательных программ.

7.2. Для регистрации выданных документов в Образовательном учреждении ведется Книга учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Образовательного учреждения на бумажном носителе, в которую вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- дата рождения выпускника;
- номер свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы;
- год поступления в Образовательное учреждение;
- наименование освоенной дополнительной общеобразовательной программы (специальность, срок освоения);
- фамилия, имя, отчество преподавателя по предмету "Специальность";
- наименования учебных предметов освоенной дополнительной общеобразовательной программы и итоговые отметки выпускника по ним;
- подпись лица, которому выдано свидетельство об освоении дополнительной общеобразовательной программы.

7.3. При выдаче дубликата свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы в Книге учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Образовательного учреждения производится соответствующая отдельная запись. Напротив записи о выдаче оригинала свидетельства

об освоении дополнительной общеобразовательной программы ставится отметка о выдаче дубликата документа. Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы заверяется подписью директора Образовательного учреждения и скрепляется гербовой печатью Образовательного учреждения.

7.4. При выдаче справки обучающимся выпускных классов в Книге учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Образовательного учреждения производится соответствующая запись.

7.5. Исправления, допущенные при заполнении Книги учёта бланков и выдачи документов об окончании Образовательного учреждения, заверяются директором Образовательного учреждения и скрепляются гербовой печатью Образовательного учреждения со ссылкой на регистрационный номер свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы.

7.6. Свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных программ, не полученные выпускниками в год окончания Образовательного учреждения, хранятся в Образовательном учреждении до их востребования.

7.7. Сертификаты об окончании уровня дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (уровневых), справки об обучении в Образовательном учреждении, не полученные обучающимися в год окончания освоения уровня или отчисления из Образовательного учреждения, хранятся в Образовательном учреждении до их востребования.

7.8. Бланки свидетельств и сертификатов, книга учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Образовательного учреждения хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним: в сейфе, закрываемом на замок. Помещение, где хранятся бланки свидетельств, сертификатов и книга учёта бланков и выдачи свидетельств, закрывается на замок.