

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Гурзуфская детская школа искусств им. Николая и Милии Полудённых»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МБУ ДО «ГДШИ»
Ю.С. Коряк
01 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документа об образовании
(свидетельства об образовании, справки об обучении/периоде обучения)
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Гурзуфская детская школа искусств им. Николая и Милии
Полудённых» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

Общие положения

- Настоящее Положение о порядке выдачи документа об образовании (свидетельства об образовании (далее – Свидетельство), справки об обучении/периоде обучения (далее – Справка) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ГДШИ» (далее — Школа) и Приказом N 435 от 12 марта 2024 г. «Об утверждении порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».
- Документы об образовании (Свидетельства, Справки об обучении/периоде обучения) выдаются Школой по реализуемым ею дополнительным образовательным программам.

Выдача Свидетельств об освоении дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ

- Выдача Свидетельств об освоении предпрофессиональных программ регламентируется Приказом N 435 от 12 марта 2024 г. «Об утверждении порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» согласно которому:
 - Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств выдаются лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные образовательные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию в Школе.
 - Свидетельство выдается Школой выпускнику на бланке в соответствии с формой, утвержденной приказом Минкультуры России от 10 июля 2013 г. N 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств" (зарегистрирован Минюстом России 16 августа 2013 г., регистрационный N 29428) (Приложение № 1).
 - Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику на основании решения заседания экзаменационной комиссии образовательной организации не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня издания приказа образовательной организации об отчислении выпускника.

- Свидетельство с отличием выдается образовательной организацией 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".
- Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Выдача Свидетельств об освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4. Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств выдаются лицам, освоившим дополнительные образовательные общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию в Школе.
5. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику на основании решения заседания экзаменационной комиссии образовательной организации не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня издания приказа образовательной организации об отчислении выпускника.
6. Свидетельство с отличием выдается образовательной организацией выпускнику по общеразвивающей программе 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".
7. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение № 2).
9. В Свидетельстве указывается: полное наименование Школы, номер свидетельства об обучении, фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, год начала и год окончания школы, наименование дополнительной образовательной программы; сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной образовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи, подпись директора Школы.

Выдача Справки об обучении или периоде обучения

10. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.
11. Справка выдается на основании заявления родителя (законного представителя).
12. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
13. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает следующие сведения (Приложение № 3):
 - полное наименование Школы, дата выдачи справки,
 - регистрационный номер справки,
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, год рождения обучающегося,
 - дата поступления в Школу,
 - наименование дополнительной образовательной программы,
 - подпись директора Школы.

Порядок заполнения и регистрации свидетельств и справок

14. Свидетельство /Справка заполняется чёрной ручкой либо печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета. Подпись директора Школы заверяется печатью. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
15. Регистрация Свидетельств производится в Книге регистрации выдачи Свидетельств об освоении дополнительных образовательных программ (далее – Книга регистрации). Каждому документу присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий его идентифицировать и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации. Регистрационный номер документа должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
16. При регистрации Свидетельства в журнал регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер Свидетельства, фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, наименование дополнительной образовательной программы, подпись преподавателя по специальности.
17. При регистрации Справки в Журнал регистрации Справок об обучении/периоде обучения вносятся следующие сведения: регистрационный номер справки, дата регистрации справки, фамилия, имя, отчество обучающегося, отделение, класс/группа.
18. Книга регистрации Свидетельств об освоении дополнительных образовательных программ и Журнал регистрации справок об обучении/периоде обучения находятся в сейфе кабинета директора и хранятся как документы строгой отчётности.

Полномочия и ответственность педагогических работников

19. Сведения, внесённые в Свидетельство/Справку, согласовываются с заместителем директора Школы по учебной работе.
20. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство/Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществлявших/осуществляющих обучение конкретного выпускника (обучавшегося).
21. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства принимается Педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной образовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.