

Разработано и утверждено  
Педагогическим советом  
СПб ГБУ ДО «Детская музыкальная  
школа №8 Кронштадтского района»  
имени Г.П.Вишневской  
22 августа 2022 г.  
Протокол № 3

Утверждаю  
Директор СПб ГБУ ДО «Детская музыкальная  
школа №8 Кронштадтского района»  
имени Г.П.Вишневской  
\_\_\_\_\_ Н.А.Дубинецкая  
23 августа 2022 г.  
Приказ № 94

Учтено мнение  
Совета родителей

Протокол № 2 от 22.08.2022 г.

**Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении  
дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих  
общеобразовательных программ в области музыкального искусства в  
Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №8  
Кронштадтского района» имени Г.П.Вишневской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №8 Кронштадтского района» имени Г.П.Вишневской (далее – Учреждение), разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее – ДПП); рекомендациями по образовательной и методической деятельности при реализации образовательных программ в области искусства письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 191-01-39/06-ГИ, уставом учреждения.

1.2. В соответствии с требованиями Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы

свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», свидетельства дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств выдаются в Учреждении на основании приложения к Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. В соответствии с Уставом, Учреждение выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство об окончании учреждения, заверенное печатью Учреждения.

1.4. Обучающимся, не завершившим образование, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца. В справке указывается фамилия, имя, отчество, год рождения лица, не прошедшего итоговую аттестацию, наименование образовательной программы, дата поступления в Учреждение, результат последней аттестации, дата, причина выбытия.

1.5. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **2.1. Выдача документов об обучении**

2.1. Свидетельство об окончании Учреждения выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства и дополнительной общеразвивающей программе. Прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник). На основании приказа директора Учреждения. Свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью, выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Дубликат документа об обучении выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично под подпись.

## **3. Форма и заполнение свидетельства**

3.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства

утверждена Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975.

3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

3.3. В свидетельстве на первой странице указываются: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, ДОП, срок освоения программы, полное наименование Учреждения, ее месторасположение, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной или общеразвивающей программы в области музыкального искусства (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи свидетельства.

3.5. Свидетельство подписывается директором Учреждения, председателем экзаменационной комиссии, заместителем директора по УВР и заверяется печатью учреждения (оттиск печати должен быть четким).

3.6. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). на остальных незаполненных строках ставится «-».

3.7. В дубликate свидетельства справа в верхнем углу ставится отметка «дубликат».

#### **4. Учет свидетельств об обучении**

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер документа об обучении (дубликата):

- фамилия, имя, отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ, дата выдачи документа об обучении (дубликата);

- наименование дополнительной предпрофессиональной программы или дополнительной общеразвивающей программы;

- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книги регистрации ведутся отдельно по регистрации Свидетельств об окончании предпрофессиональных и общеразвивающих программ пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранятся как документ строгой отчетности.

4.3. Заместитель директора по УВР является ответственным за хранение, учет и выдачу бланков свидетельств.

## **5.Выдача справок об обучении обучающимся выпускных классов**

5.1. Справки об обучении выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объеме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.

5.2.Справки об обучении выдаются обучающимся, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического совета Учреждения. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с неудовлетворительными итоговыми оценками и не прохождением итоговой аттестации.

5.3.Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

5.4.Справку, не полученные выпускниками в год окончания Учреждения, хранятся в Учреждении до их востребования.

## **6.Заключительные положения**

6.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета и утверждаются директором Учреждения.