

Положение
МАУ ДО «Детской художественной школы им. Р. С. Мэрдугеева» г. Улан-Удэ о
порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об
образовании лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные
общеобразовательные программы в области изобразительного искусства и выдачи
справок об обучении».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение МАУ ДО «Детской художественной школы им. Р. С. Мэрдыеева» г. Улан-Удэ (далее ДХШ) о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства и выдачи справок об обучении» (далее-Положение) разработано в соответствии со статьей 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2026 года № 224 «Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее ДПОП) и Устава ДХШ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- Порядок выдачи, форму свидетельства и заполнение свидетельства об освоении ДПОП;
- Порядок выдачи дубликатов.
- Порядок выдачи справок об обучении.
- Требования к учёту и хранению бланков свидетельств и книги учёта и записи выданных свидетельств

2. Порядок выдачи, форма свидетельства и заполнение свидетельства об освоении ДПОП в области изобразительного искусства.

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему, полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

2.2. Свидетельство об обучении выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.3. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (итоговые оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы) являются оценками «отлично».

2.4. Дубликат свидетельства выдается:

-взамен утраченного свидетельства;

-взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.5. Свидетельство (или дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.6. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2026 г. № 224 согласно приложениям к нему (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.7. В свидетельстве указываются, на первой странице: полное наименование образовательной организации, место нахождения образовательной организации, фамилия, имя, отчество выпускника в дателном падеже, наименование ДПОП, срок освоения программы, регистрационный номер *свидетельства*, дата выдачи свидетельства.

2.8. На второй странице бланка указываются сведения об учебных предметах обязательной части, вариативной части и выпускных экзаменов с итоговыми оценками. 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.). На остальных незаполненных строках ставится «Z».

Страница заверяется подписями председателя экзаменационной комиссии (далее ЭК) по итоговой аттестации и руководителя образовательной организации.

2.9. Бланки свидетельств заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом чёрного цвета). Заполнение рукописным способом свидетельств не допускается.

2.10. Все страницы свидетельства заверяются печатью образовательной организации (оттиск печати должен быть четким).

2.11. Выдача свидетельств фиксируется в Книге учёта и записи выданных свидетельств, заполняются следующие сведения:

1-ая часть- учет бланков свидетельств, приход, выдача и др.

2-ая часть -для записи выданных свидетельств:

- Код, серия и порядковый номер выдаваемого свидетельства;

- Фамилия, имя, отчество выпускника;

- Дата рождения

- Год поступления

- наименование учебных предметов, оценки

- Дата и номер приказа о выдаче свидетельства

- Подпись получателя

- Дата получения

- Сведения о выдаче дубликата, код, серия, номер.

- расписка в получении дубликата

Подпись преподавателя, подпись руководителя, дата и номер приказа.

2.12. Исправления, допущенные при заполнении Книги учёта и записи выданных свидетельств, заверяются директором Учреждения и скрепляются печатью ДХШ.

2.13. Книга учёта и записи выданных свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДХШ и хранится как документ строгой отчётности в сейфе директора.

3. Порядок выдачи дубликатов

3.1. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания, хранятся в ДХШ до их востребования.

3.2. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства в год окончания выпускником ДХШ выдаётся свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в Книге учёта и записи выданных свидетельств за новым регистрационным номером. При этом, напротив, ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство» с указанием нового регистрационного номера свидетельства, выданного взамен испорченного.

3.3. Учреждение выдаёт дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения).

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

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

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

3.6. При выдаче дубликата свидетельства в Книге учёта и записи выданных свидетельств в текущем году делается соответствующая запись, указываются код, серия, номер дубликата свидетельства и дата его выдачи, при этом отметка о выдаче дубликата свидетельства делается напротив регистрационного номера записи выдачи оригинала. Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью директора ДХШ и скрепляется печатью ДХШ.

3.7. В случае изменения наименования учреждения дубликат - свидетельства выдаётся ДХШ вместе с документом, подтверждающим изменение - наименования учреждения.

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

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

3.10. В дубликаты свидетельств после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование ДХШ, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата. На бланке свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

3.11. В свидетельство об окончании ДХШ ставятся подписи: директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Все подписи в свидетельство проставляются с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

3.12. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

3.13. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью ДХШ, оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

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

4. Порядок выдачи справок об обучении

4.1. Справка об обучении или периоде обучения в ДХШ выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДХШ.

4.2. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в ДХШ, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в ДХШ, или родителям (законным представителям).

4.3. Справка выдается, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

4.4. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

4.5. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

4.6. Правила заполнения, форма справки, порядок учета, хранения справок осуществляется согласно Положения о порядке выдачи справок об обучении или периоде обучения МАУ ДО ДХШ г. Улан-Удэ.

5. Требования к учёту и хранению бланков свидетельств и книги учёта и записи выданных свидетельств

5.1. Выдача свидетельств фиксируется в Книге учета и записи выданных свидетельств, похвальных листов.

5.2. Листы книги пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДХШ с указанием количества листов и хранятся как документ строгой отчетности.

5.3. ДХШ ежегодно в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах составляет список выпускников и заказывает бланки свидетельств об окончании ДХШ в Ресурсный Учебно-Методический Центр ГАПОУ Колледж искусств им. П.И. Чайковского.

5.4. Бланки свидетельств, Книга учета и записи выданных свидетельств, похвальных листов хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним: в сейфе, закрывающемся на замок. Помещение, где хранятся бланки свидетельств и Книга учета и записи выданных свидетельств, похвальных листов закрывается на замок.

5.5. Директор Учреждения является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.

ОБРАЗЕЦ
свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ
в области искусства

Титул
Лицевая сторона

	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства
--	---

2

Титул
Оборотная сторона

ЛЕВАЯ ЧАСТЬ	ПРАВАЯ ЧАСТЬ												
_____ (полное наименование образовательной организации) _____ (место нахождения образовательной организации) СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства Свидетельство подтверждает, что _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) освоил (освоила) дополнительную предпрофессиональную программу в области искусства _____ (наименование программы) _____ (срок освоения программы) и успешно прошел (прошла) итоговую аттестацию Регистрационный № _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ года	Сведения о результатах освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства <table border="1"><thead><tr><th>Наименование учебных предметов в обязательной части</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td>Наименование учебных предметов вариативной части</td><td>Оценка</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td>Наименование выпускных экзаменов</td><td>Оценка</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Председатель экзаменационной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) М.П.	Наименование учебных предметов в обязательной части	Оценка			Наименование учебных предметов вариативной части	Оценка			Наименование выпускных экзаменов	Оценка		
Наименование учебных предметов в обязательной части	Оценка												
Наименование учебных предметов вариативной части	Оценка												
Наименование выпускных экзаменов	Оценка												

ОБРАЗЕЦ
свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ
в области искусств с отличием

Титул
Лицевая сторона

	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств с отличием
--	---

2

Титул
Оборотная сторона

ЛЕВАЯ ЧАСТЬ	ПРАВАЯ ЧАСТЬ																																										
_____ (полное наименование образовательной организации) _____ (место нахождения образовательной организации) СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении _____ _____ _____ _____ в области искусств с отличием Свидетельство подтверждает, что _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) освоил (освоила) дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств: _____ (наименование программы) _____ (срок освоения программы) и успешно прошел (прошла) итоговую аттестацию. Регистрационный № _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ года	Сведения о результатах освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств <table border="1"><thead><tr><th>Наименование учебных предметов обязательной части</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Наименование учебных предметов вариативной части</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Наименование выпускных экзаменов</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Председатель экзаменационной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) М.П.	Наименование учебных предметов обязательной части	Оценка													Наименование учебных предметов вариативной части	Оценка													Наименование выпускных экзаменов	Оценка												
Наименование учебных предметов обязательной части	Оценка																																										
Наименование учебных предметов вариативной части	Оценка																																										
Наименование выпускных экзаменов	Оценка																																										