

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
ГБУДО города Москвы "Детская
музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

"23" "апреля" 20 26 г. № 40

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная
школа имени Н.С.Голованова"

"23" "апреля" 20 26 г. № 43-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская музыкальная
школа имени Н.С.Голованова"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выдачи документов об окончании обучения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2024 г. № 435 "Об утверждении Порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2026 г. № 224 "Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств", Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова" (далее – Школа) и является локальным нормативным актом Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

1.2.1. Правила выдачи документов об образовании:

- свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- свидетельств об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- справок об обучении по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2.2. Требования к форме, заполнению, хранению и организации учета документов об окончании обучения.

II. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

2.1. В Школе утверждены следующие формы документов об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств:

2.1.1. Форма свидетельства об окончании обучения в Школе для лиц, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2026 г. № 224 "Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств" (приложения №№ 1, 2).

2.1.2. Форма свидетельства об окончании обучения в Школе для лиц, освоивших полный курс (уровень) по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (приложения №№ 3, 4).

2.1.3. Форма свидетельства об окончании обучения в Школе для лиц, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств – музыкальный инструмент (приложение № 5).

2.1.4. Форма справки об окончании обучения (периоде обучения) по дополнительным общеобразовательным программам (приложение № 6).

III. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдаются обучающимся, завершившим полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3.2. Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств выдаются обучающимся, завершившим полный курс обучения или освоившим базовый уровень по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3.3. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств "с отличием" выдается образовательной организацией 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".

3.4. Свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств "с отличием" выдаются обучающимся, освоившим дополнительные образовательные программы в полном объеме, успешно прошедшим итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки "5" ("отлично") по всем учебным предметам.

3.5. Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств выдаются на основании решения комиссии по итоговой аттестации и не позднее десяти календарных дней от даты издания приказа об отчислении выпускников.

3.6. Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ в области искусств выдается выпускнику Школы под личную подпись и при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному доверенному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Для регистрации выданных свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств (далее – свидетельство) ведется книга учета выданных свидетельств.

3.8. Книга учета выданных свидетельств ведется по каждому учебному году и содержит следующие сведения:

- порядковый номер выдаваемого документа;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- год рождения выпускника;
- регистрационный номер свидетельства;
- дата выдачи документа;
- наименование освоенной образовательной программы (уровня);
- специальность (музыкальный инструмент);
- наименования учебных предметов и итоговые оценки по ним;
- подпись получателя свидетельства.

3.9. Исправления, допущенные при заполнении книги учета выданных свидетельств, заверяются подписью директора и печатью Школы со ссылкой на регистрационный номер свидетельства.

3.10. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания обучения, хранятся в Школе до их востребования в течение 50 лет.

3.11. Дубликат свидетельства выдается в случае обнаружения ошибок, допущенных при его заполнении в год окончания выпускником Школы, его порчи или взамен утраченного.

3.11.1. Выдача дубликата свидетельства при обнаружении ошибок, допущенных при его заполнении, производится на основании заявления выпускника или его родителей (законных представителей), на новом бланке и регистрируется в книге учета выданных свидетельств за новым регистрационным номером. При этом указываются регистрационный номер и дата выдачи оригинала свидетельства, а напротив ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка "испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство" с указанием регистрационного номера свидетельства, выданного взамен испорченного.

3.11.2. Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного производится на основании заявления выпускника или его родителей (законных представителей) с изложением обстоятельств утери документа и предоставлении подтверждающих документов (справка из органов внутренних дел, пожарной охраны и др.).

3.11.3. Выдача дубликата свидетельства взамен испорченного производится на основании заявления выпускника или его родителей (законных представителей) с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность его дальнейшего использования с обязательным приложением испорченного (поврежденного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

3.12. В случае изменения наименования Школы дубликат свидетельства выдается на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником Школы, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Школы.

3.13. В книге учета выданных свидетельств за новым регистрационным номером делается запись о выдаче дубликата. При этом указываются регистрационный номер и дата выдачи оригинала свидетельства, а напротив ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка "выдано новое свидетельство" с указанием регистрационного номера свидетельства, выданного взамен испорченного. Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью директора и печатью Школы.

3.14. Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается Школой в тридцатидневный срок со дня получения письменного обращения от заявителя.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об окончании обучения или о периоде обучения.

3.16. За выдачу свидетельств, справок об окончании (периоде обучения) и дубликатов указанных документов плата не взимается.

IV. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Бланки свидетельств и справок оформляются на русском языке с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

4.2. Документы об окончании обучения в Школе заполняются на русском языке чернилами (авторучкой) черного или синего цвета.

4.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем его личность в дательном падеже.

4.4. Далее указываются:

- год окончания обучения в Школе;
- полное наименование Школы в соответствии с Уставом;
- наименование освоенной выпускником образовательной программы (уровня), специальность (музыкальный инструмент);
- учебные предметы.

Названия учебных предметов записываются на отдельной строке с порядковой нумерацией, с прописной (заглавной буквы), в именительном падеже без сокращений;

– оценки по каждому учебному предмету проставляются арабскими цифрами в скобках – словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.).

Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ подписывается председателем экзаменационной комиссии по итоговой аттестации и директором школы с последующей расшифровкой подписей (фамилия, инициалы соответственно) и заверяются печатью Школы. Оттиск печати должен быть четким.

4.5. Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ подписывается директором Школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с последующей расшифровкой подписей (фамилия, инициалы соответственно) и заверяются печатью Школы. Оттиск печати должен быть четким.

4.6. В дубликate документа после фамилии, имени, отчества (при наличии) должны быть указаны год окончания, полное наименование Школы, дата выдачи дубликата, справа в верхнем углу бланка проставлен штамп "Дубликат".

4.7. В случае временного отсутствия директора Школы свидетельство подписывает лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа, при этом перед словом "директор" сокращение "и.о." или вертикальная черта не допускаются.

4.8. Заверение свидетельств об окончании обучения факсимильной подписью не допускается.

4.9. Бланки свидетельств после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных записей. Исправления, подчистки, пропуски строк не допускаются.

V. ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

5.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки и отчисленным из Школы справки об окончании обучения или периоде обучения выдаются по заявлению выпускника, его родителей (законных представителей) в течение 10 календарных дней со дня получения заявления.

5.2. Справка об окончании обучения или периоде обучения выдается под личную подпись совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личности, либо иному доверенному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Для регистрации выданных справок в книгу учета выдачи свидетельств вносится соответствующая запись.

5.4. Справки, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до востребования в течение 5 лет.

VI. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

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

6.2. Бланки свидетельств и книга учета выдачи свидетельств хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.

6.3. Директор Школы является ответственным за правильное оформление, хранение, выдачу и учет свидетельств.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

7.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до 1 сентября 2030 г.

7.3. В случае внесения изменений или дополнений в настоящее Положение после утверждения Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдачи
документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

[illegible]

Приложение № 2
к Положению о порядке выдачи
документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

[illegible]

Приложение № 3
к Положению о порядке выдачи
документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

Форма свидетельства об освоении дополнительных
общеразвивающих программ в области искусств

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Левая часть

Правая часть

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Москвы

"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Н.С.Голованова"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной
общеразвивающей
программы в области искусств

(наименование программы)

(срок освоения программы, уровень)

Музыкальный инструмент _____

Сольфеджио _____

Музыкальная литература _____

Хор _____

Коллективное музицирование _____

Хор _____

Коллективное музицирование _____

Оркестр _____

Коллективное музицирование _____

Ансамбль _____

Сводный оркестр _____

Фортепиано _____

Слушание музыки _____

Регистрационный № _____

Дата выдачи: " ____ " _____ 20__ г.

Директор _____
подпись Ф.И.О.

Заместитель
директора по УВР _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке выдачи
документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

Форма свидетельства об освоении дополнительных
общеразвивающих программ в области искусств "С отличием"

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Левая часть

Правая часть

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Москвы
"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Н.С.Голованова"

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
с отличием**

№ _____

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной
общеразвивающей
программы в области искусств

(наименование программы)

(срок освоения программы, уровень)

Музыкальный инструмент _____

Сольфеджио _____

Музыкальная литература _____

Хор _____

Коллективное музицирование

Хор _____

Коллективное музицирование

Оркестр _____

Коллективное музицирование

Ансамбль _____

Сводный оркестр _____

Фортепиано _____

Слушание музыки _____

Регистрационный № _____

Дата выдачи: " ____ " _____ 20 ____ г.

Директор _____
подпись *Ф.И.О.*

Заместитель
директора по УВР _____
подпись *Ф.И.О.*

М.П.

Приложение № 5
к Положению о порядке выдачи
документов об окончании обучения в
Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская музыкальная школа имени
Н.С.Голованова"

Форма свидетельства об освоении дополнительных
общеразвивающих общеобразовательных
программ в области искусств
(музыкальный инструмент)

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Титул
Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Москвы
"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Н.С.Голованова"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

Обнаружил(а) следующие знания:

1. Музыкальный инструмент _____

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной
общеразвивающей
программы в области искусств

_____ (наименование программы)

_____ (срок освоения программы)

Директор _____
_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
М.П.

Регистрационный № _____

Дата выдачи: " _____ " _____ 20 ____ г.

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени Н.С.Голованова"
(ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. Н.С.Голованова")

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ №

" _____ " _____ 20 ____ г.
дата выдачи

Оборотная сторона

Успеваемость учащегося

Классы и отчётные периоды Название предметов	I класс					II класс					III класс					IV класс					IV класс					VI класс				
	20__ / 20__					20__ / 20__					20__ / 20__					20__ / 20__					20__ / 20__					20__ / 20__				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	итоговая
1.Специальность																														
2. Сольфеджио																														
3. Слушание музыки/ Музыкальная литература																														
4.Ансамбль																														
5. Хор																														
6. Общее фортепиано																														
7.																														
8.																														
9.																														
	Переведен во II класс					Переведен в III класс					Переведен в IV класс					Переведен в V класс					Переведен в VI класс					Переведен в VII класс				

Директор

подпись

расшифровка подписи

М.П.