

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств
№ 18» (МБУДО ДШИ № 18)**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ № 18
протокол № 4 от 3 апреля 2026

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 28 апреля 2026
№ 17-ОД



**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи документов об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Новосибирска «Детская школа искусств № 18» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- статьей 60 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Минкультуры России от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»,

- приказом Минкультуры России от 12.03.2024 № 435 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2024 № 78343),

- приказом Минкультуры РФ от 9 февраля 2026 г. № 224 «Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»

- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее – ФГТ),

Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Новосибирска «Детская школа искусств № 18» (далее – МБУДО ДШИ № 18, школа).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила заполнения и выдачи документов об обучении в МБУДО ДШИ № 18, а также, организацию хранения бланков и учета выданных свидетельств.

1.3. К документам об обучении, выдаваемым МБУДО ДШИ № 18 относятся:

- свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств,
- свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих

- программ в области искусств,
- справки об обучении (периоде обучения) в школе;
- академические справки.

2. Выдача свидетельств об освоении дополнительных общеобразовательных программ

2.1. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию (далее соответственно - свидетельство, выпускник) в МБУДО ДШИ № 18 выдаются Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств

2.2. Свидетельство выдается выпускнику на бланке образовательной организации.

2.3. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и успешного прохождения итоговой аттестации утверждена Приказом Минкультуры РФ от 9 февраля 2026 г. № 224 «Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1).

2.4. Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и успешного прохождения итоговой аттестации устанавливается школой самостоятельно (Приложение 2).

2.5. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику на основании решения заседания экзаменационной комиссии МБУДО ДШИ № 18 не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня издания приказа МБУДО ДШИ № 18 об отчислении выпускника.

2.6. Свидетельство с отличием выдается выпускнику при соблюдении следующего условия:

- все итоговые оценки по учебным предметам в свидетельстве являются оценками «отлично»;

2.7. Свидетельство выдается представителем администрации МБУДО ДШИ № 18 выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу на основании документов, удостоверяющих их личность при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания школы, хранятся в школе до их востребования.

2.9. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства в год окончания выпускником школы, выдаётся свидетельство на новом бланке взамен испорченного.

2.10. Школа выдаёт дубликат свидетельства или справки в случае их утраты, порчи (повреждения).

2.11. Выдача нового свидетельства регистрируется в книге выдачи свидетельств об окончании школы за новым регистрационным номером. При этом, напротив, ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «утрата/порча, аннулирован, выдано новое свидетельство» с указанием нового регистрационного номера свидетельства, выданного взамен.

2.12. Выдача дубликата осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителя (законного представителя):

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

- при порче свидетельства, с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, с приложением повреждённого (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

2.13. В случае изменения наименования школы дубликат свидетельства выдаётся школой вместе с документом, подтверждающим изменение наименования школы.

2.14. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником школы. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства принимается школой в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

3. Заполнение бланков свидетельств

3.1. Бланки свидетельств заполняются на русском языке чернилами (авторучкой) чёрного цвета. Оттиск печати образовательного учреждения должен быть ясным, четким, легко читаемым. Подчистки, исправления, незаполненные графы в документах об образовании не допускаются.

3.2. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дателном падеже.

3.3. В свидетельство вносятся:

- наименование дополнительной общеобразовательной программы и срок ее освоения выпускником
- полное наименование школы согласно Уставу
- регистрационный номер свидетельства
- год окончания школы,
- итоговые отметки по каждому учебному предмету учебного плана образовательной программы.

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

3.5. Оценки по учебным предметам 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 прочерк «→».

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

3.7. В свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств ставятся подписи председателя комиссии по итоговой аттестации, директора школы и секретаря комиссии с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

3.8. В свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств ставятся подписи директора школы заместителя директора по учебной работе с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

3.9. В случае временного отсутствия директора школы свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора школы, на основании приказа школы.

3.10. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью школы. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.11. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются

подчистки, пропуски строк.

4. Выдача справок об обучении (периоде обучения) в школе и академических справок

4.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (неявка/неудовлетворительные результаты), а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении (периоде обучения) в МБУДО ДШИ № 18 установленного школой образца (Приложение 3). Справка об обучении выдается на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Лицам, не завершившим обучение при переводе в другую образовательную организацию, выдается академическая справка установленного школой образца (Приложение 4). Академическая справка выдается на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4.3. Справки об обучении (периоде обучения) в школе и академические справки (далее – справки) заполняются с помощью технических средств (компьютера, принтера) или рукописным способом, на русском языке.

4.4. Справки выдаются на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся, в течение 3 дней с момента подачи заявления.

4.5. При заполнении справки в верхней части бланка указывается официальное название школы в соответствии с Уставом МБУДО ДШИ № 18.

4.6. В справке указывается дата выдачи и регистрационный номер справки.

4.7. В справку вносятся все необходимые данные об обучающемся и заверяются подписями директора, заместителя директора по учебной работе и печатью школы.

4.8. Документы об освоении дополнительных общеразвивающих программ со сроком обучения до 1 года и не предполагающих итоговой аттестации не предусмотрены. По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся им может быть выдана справка об обучении в свободной форме.

5. Книга выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы

5.1. Для регистрации выданных документов в школе ведется книга выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы на бумажном носителе.

5.2. Книга учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании школы ведётся по каждому учебному году и содержит следующие сведения:

- регистрационный номер свидетельства;
- ФИО выпускника;
- дата рождения выпускника;
- наименование освоённой дополнительной общеобразовательной программы;
- год поступления в школу;
- дата выдачи документа;
- подпись получателя документа.

5.3. Исправления, допущенные при заполнении книги выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы, заверяются подписью директора и печатью школы со ссылкой на регистрационный номер свидетельства.

6. Учёт и хранение бланков свидетельств.

6.1. Бланки свидетельств и книга выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним. Помещение, где хранятся бланки свидетельств и книга выдачи свидетельств, закрывается на замок.

6.2. Школа ежегодно в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы.

Приложения:

Формы документов об обучении:

1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и успешного прохождения итоговой аттестации
2. Форма свидетельства об обучении по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.
3. Форма справки об обучении (периоде обучения) в МБУДО ДШИ № 18.
4. Форма академической справки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Минкультуры России
от «9» февраля 2026 г. № 224

О Б Р А З Е Ц
**свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ
в области искусств**

Титул
Лицевая сторона

	<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств</p>
--	--

Титул
Оборотная сторона

ЛЕВАЯ ЧАСТЬ	ПРАВАЯ ЧАСТЬ												
<p>_____</p> <p><i>(полное наименование образовательной организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(место нахождения образовательной организации)</i></p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств</p> <p>Свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p><i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p>освоил (освоила) дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование программы)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(срок освоения программы)</i></p> <p>и успешно прошел (прошла) итоговую аттестацию</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p>	<p>Сведения о результатах освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование учебных предметов обязательной части</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование учебных предметов вариативной части</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование выпускных экзаменов</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(подпись)</i> <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p>Руководитель образовательной организации _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(подпись)</i> <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	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												

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Минкультуры России
от «9» февраля 2026 г. № 224

О Б Р А З Е Ц
свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ
в области искусств с отличием

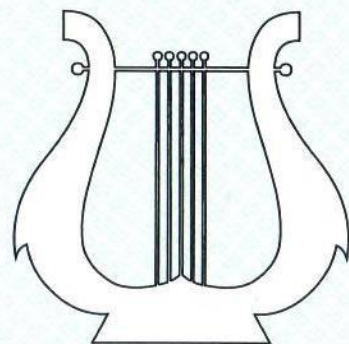
Титул
Лицевая сторона

	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств с отличием</p>
--	---

Титул
Оборотная сторона

ЛЕВАЯ ЧАСТЬ	ПРАВАЯ ЧАСТЬ												
<p>_____</p> <p><i>(полное наименование образовательной организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(место нахождения образовательной организации)</i></p>	<p>Сведения о результатах освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств</p>												
<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств с отличием</p> <p>Свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p><i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p>освоил (освоила) дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств:</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование программы)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(срок освоения программы)</i></p> <p>и успешно прошел (прошла) итоговую аттестацию.</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование учебных предметов обязательной части</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование учебных предметов вариативной части</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Наименование выпускных экзаменов</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(подпись)</i> <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p>Руководитель образовательной организации _____</p> <p style="text-align: right;"><i>(подпись)</i> <i>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</i></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	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												

Приложение №2 к Порядку выдачи документов об обучении муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 18»



Департамент культуры, спорта и молодежной
политики мэрии города Новосибирска

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Новосибирска

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 18»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

в том, что он(а) поступил(а) в _____ году
и окончил(а) в _____ году названное учреждение
по образовательной программе _____

Специализация _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистр. № _____

место печати

Директор

Вкладыш выдан

Вкладыш к свидетельству № _____ об окончании
МБУДО «Детская школа искусств №18»

обнаружил ___ следующие знания:

1. Специальность _____
2. Сольфеджио _____
3. Музыкальная литература _____
4. Слушание музыки _____
5. Общий инструмент _____
6. Вокал _____
7. Вокальный ансамбль _____
8. Хоровой ансамбль _____
9. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

место печати

Директор

Преподаватели

г. Новосибирск

Справка
об обучении (о периоде обучения)
в муниципальном _____,
реализующем дополнительные общеобразовательные программы
в области искусств

Данная справка выдана

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество - при наличии)
дата рождения " __ " _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась)

в _____
(полное наименование учреждения)

_____ и его местонахождение)

в _____ учебном(ых) году(ах) в _____ классе(ах)
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

N п/п	Год обучения (класс)	Наименование учебных предметов	Отметка, полученная на промежуточно й аттестации (четверть, полугодие)	Годовая отметка за последний год обучения
1	2	3	4	5

Директор учреждения _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

(М.П.)

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска

«Детская школа искусств № 18»

МБУДО ДШИ № 18

630107, Новосибирск, ул. Связистов, 111/1, ИНН 5404135732/540401001, ОКПО 42188851, ОКВЭД 80.10.3

Тел/факс 356-38-87

Академическая справка учащегося № _____

Класс преподавателя _____

приложение № 4 к к Порядку выдачи документов об обучении муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 18»

1.Фамилия, имя, отчество учащегося _____

2. Дата рождения _____

3. Адрес учащегося _____

4.Время поступления в школу _____

5.Образовательная программа _____

6.Дата выбытия _____

класс/уч.год	четвертные оценки по предметам					четвертные оценки по предметам					четвертные оценки по предметам				
	I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV	Год
предмет															

Зам.директора ДШИ №18

Дата выдачи справки _____
