

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМАМ ім. Р.М. Глієра
Протокол № 1 від «01» вересня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИДАЧІ СВДОЦТВ ПРО ПОВНУ ЗАГАЛЬНУ
СЕРЕДНЮ ОСВІТУ ЗА РІВНЕМ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ЗДОБУВАЧАМ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОЇ МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

введено в дію наказом ректора КМАМ ім. Р.М. Глієра
від «01» вересня 2025 року № 05/25- Од

 О.І. Злотник

Київ - 2025

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок оформлення, обліку, видачі та зберігання свідоцтв про повну загальну середню освіту та додатків до них здобувачам фахової передвищої освіти структурного підрозділу фахового коледжу Київської муніципальної академії музики ім. Р. М. Глієра (далі – КМAM ім. Р.М.Глієра).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- Розпорядження Київської військової міської адміністрації від 19.06.2024 року № 569 «Про право на впровадження освітньої діяльності на рівні повної загальної середньої освіти за рівнем профільної середньої освіти»;
- внутрішніх нормативних документів КМAM ім. Р.М.Глієра.

1.3. Свідоцтво про повну загальну середню освіту є документом державного зразка, який підтверджує здобуття особою повної загальної середньої освіти за рівнем профільної середньої освіти.

1.4. Право на отримання свідоцтва мають здобувачі фахової передвищої освіти, які завершили навчання за освітньою програмою профільної середньої освіти та успішно пройшли річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію відповідно до чинного законодавства

1.5. Організація роботи щодо замовлення, оформлення, обліку та видачі свідоцтв покладається на адміністрацію КМAM ім. Р.М.Глієра.

1.6. Свідоцтва про повну загальну середню освіту за рівнем профільної середньої освіти здобувачам фахової передвищої освіти КМAM ім. Р.М. Глієра видається без відзнаки відповідно до рішення колегіального органу КМAM ім. Р.М.Глієра.

2. Порядок формування документів про освіту

2.1. Підставою для оформлення свідоцтва про повну загальну середню освіту за рівнем профільної середньої освіти є:

- результати річного оцінювання;

- рішення Педагогічної ради про переведення здобувача фахової передвищої освіти на наступний курс або завершення здобуття повної загальної середньої освіти за рівнем профільної середньої освіти;

- наказ ректора КМАМ ім. Р.М.Глієра.

2.2. Дані для оформлення свідоцтв та додатків до них формуються відповідальними працівниками КМАМ ім. Р.М. Глієра на підставі:

- особових справ здобувачів;
- журналів обліку навчальних занять;
- зведених відомостей успішності;
- рішень Педагогічної ради.

2.3. Відомості про здобувачів освіти вносяться до відповідних державних електронних баз та реєстрів у порядку, визначеному законодавством.

2.4. У свідоцтві зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) здобувача;
- назва закладу освіти;
- рік закінчення навчання;
- результати навчання;
- серія та номер документа.

2.5. Записи у свідоцтвах та додатках до них повинні бути точними, без виправлень і відповідати даним особової справи здобувача.

3. Порядок видачі свідоцтв

3.1. Видача свідоцтв про повну загальну середню освіту за рівнем профільної середньої освіти здійснюється на підставі наказу ректора КМАМ ім. Р.М.Глієра .

3.2. Отримання свідоцтва засвідчується особистим підписом здобувача у книзі обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту.

3.3. У разі неможливості особистого отримання документа здобувачем свідоцтво може бути видане:

- одному з батьків;
- законному представнику;
- іншій уповноваженій особі за наявності нотаріально посвідченої довіреності.

3.4. Особам, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти за рівнем профільної середньої освіти або не пройшли підсумкове оцінювання відповідно до вимог законодавства, свідоцтво не видається.

4. Облік і зберігання документів

4.1. Облік свідоцтв та додатків до них ведеться у книгах обліку встановленого зразка.

4.2. Відповідальність за збереження бланків свідоцтв та правильність їх оформлення покладається на працівників, визначених наказом ректора КМАМ ім. Р.М.Глієра.

4.3. Невикористані бланки документів про освіту зберігаються відповідно до вимог законодавства щодо документів суворої звітності.

4.4. Зіпсовані бланки підлягають списанню відповідно до встановленого порядку із складанням відповідного акта.

4.5. Копії виданих документів та книги обліку зберігаються в архіві КМАМ ім. Р.М.Глієра згідно з номенклатурою справ.

5. Порядок видачі дублікатів

5.1. У разі втрати, пошкодження або неможливості використання свідоцтва, здобувачу/випускнику може бути виданий дублікат.

5.2. Для отримання дубліката особа подає:

- письмову заяву;
- копію документа, що посвідчує особу;
- у разі наявності — копію втраченого документа;
- документ, що підтверджує зміну персональних даних (за потреби).

5.3. Рішення про видачу дубліката приймається ректором КМАМ ім.Р.М.Глієра.

5.4. Дублікат оформлюється та видається відповідно до вимог чинного законодавства.

5.5. У книзі обліку робиться відповідна відмітка про видачу дубліката.

6. Відповідальність посадових осіб

6.1. Посадові особи КМАМ ім. Р.М.Глієра несуть відповідальність за:

- достовірність внесених даних;

- своєчасне оформлення документів;
- дотримання порядку обліку та зберігання свідоцтв;
- захист персональних даних здобувачів освіти.

6.2. Порухення вимог цього Положення тягне за собою відповідальність відповідно до законодавства України.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором КМАМ ім. Р.М.Глієра.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для затвердження внутрішніх нормативних документів КМАМ ім. Р.М.Глієра.