

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Санкт-Петербургская  
детская школа искусств на Петроградской»**

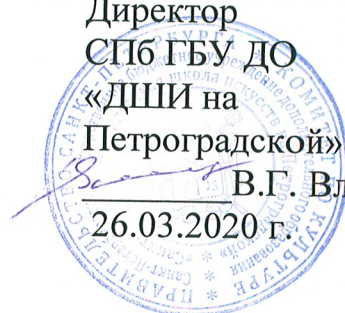
«СОГЛАСОВАНО»  
Общим собранием  
работников школы  
от 26.03.2020 г.

«ПРИНЯТО»  
Решением  
педагогического  
совета  
Протокол № 89 от  
26.03.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
СПб ГБУ ДО  
«ДШИ на  
Петроградской»

  
В.Г. Власов  
26.03.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ  
ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Порядке о выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее - Положение) в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств на Петроградской» (далее - Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 21.12.2012, пункта 2 части 1, статьи 60; части 14 статьи 60, Приказом министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №975, Уставом и другими Локальными актами Школы.
- 1.2. Форма Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее-Свидетельство) соответствует Приказу Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».
- 1.3. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

**2. Выдача свидетельства**

- 2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.
- 2.2. Свидетельство с отличием выдаётся при условии, что все оценки, указанные в нём, являются оценками «отлично».

- 2.3. Дубликат Свидетельства выдаётся: взамен утраченного Свидетельства;
- Взамен Свидетельства содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 2.4. Свидетельство (Дубликат Свидетельства) выдаётся выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

### **3. Заполнение Свидетельства**

- 3.1. Бланки Свидетельств заполняются на русском языке.
- 3.2. Бланки Свидетельств заполняется печатным способом с помощью принтера чёрного цвета или ручным способом с использованием чёрных чернил.

### **4. Учёт Свидетельства**

- 4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:
- Регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
  - Фамилия, имя и отчества выпускника, в случае получения Свидетельства по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
  - Дата выдачи Свидетельства (дубликата);
  - Наименование дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств;
  - Подпись лица, выдающего Свидетельство (дубликат);
  - Подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).
- 4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.