

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МБОУ ДО СШ
Протоколом № 5 от 28.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО СШ

Р.Н. Чернов
Приказ № 48 от 29.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документов, подтверждающих
обучение или окончание обучения в муниципальном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного образования
спортивная школа станицы Павловской муниципального
образования Павловский район**

ст. Павловская
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выдачи документов, подтверждающих обучение или окончание обучения в МБОУ ДО СШ ст. Павловской (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства Sports Российской Федерации от 03 августа 2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.07.2007 года № 329-ФЗ.

1.2. К обучающимся в МБОУ ДО СШ ст. Павловкой (далее - Учреждение) относятся лица, прошедшие обучение по дополнительным образовательным программам.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Лицам, обучающиеся по дополнительным образовательным программам, независимо от срока обучения, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, а также получившие неудовлетворительные результаты обучения выдается справка об обучении или периоде обучения (Приложение 1).

2.2. Справка об обучении или периоде обучения содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося (занимающегося);
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;
- наименование образовательной программы;
- присвоение спортивного разряда.

2.3. Справки об обучении или периоде обучения выдаются обучающимися и (или) родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3. Выдача документов, подтверждающих окончания обучения

3.1. Обучающиеся (занимающиеся), успешно окончившие обучение по дополнительным образовательным программам выдается свидетельство установленного образца Учреждением (Приложение 2).

3.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ руководителя Учреждения об окончании обучения Учреждения.

3.3. Свидетельство об окончании содержит следующие данные:

- номер свидетельства;
- фамилию, имя, отчество обучающихся;
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;

- наименование образовательной программы;
- присвоение спортивного разряда.

3.4. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании обучения Учреждения.

3.5. Бланки свидетельства (Приложение 2) заполняются инструктором-методистом в напечатанном виде.

3.6. Свидетельство подписывается директором учреждения. На отведенном для печати месте ставится отпечаток печати Учреждения и заверяется печатью.

4. Ответственность за выдачу документов

4.1. Ответственность за выдачу документов, указанных в подпунктах 2.1., 3.1. настоящего Порядка, возлагается на инструктора-методиста.

4.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несет ответственность за предоставление недостоверных данных в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Для регистрации выдаваемых свидетельств, справок в Учреждении ведется книга регистрации (Приложение 3), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер свидетельства, справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство, справку;
- дата выдачи свидетельства, справки;
- наименование программы.

4.4. После указания данных в книге регистрации ставится подпись инструктора-методиста.

4.5. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения.

Приложение 1
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или
окончание обучения в МБОУ ДО СШ
ст. Павловской.

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
Муниципальное бюджетное образо-
вательное учреждение дополнитель-
ного образования
СШ ст. Павловской
ИНН 2346008159
352040, ст. Павловская, ул. Горького,
304, тел. 5-45-56
№ _____ от _____ 20__ года

Директору СОШ _____

С П Р А В К А

Дана _____ в том, что он (она) действи-
тельно занимается в МБОУ ДО СШ станицы Павловской на отделении:
« _____ » у тренера-преподавателя:
_____ в группе _____

Расписание занятий обучающегося в группе:

Директор МБОУ ДО СШ

Р.Н. Чернов

Заместитель директора по УВР

Ю.А. Фоменко

Приложение 2
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или
окончание обучения в МБОУ ДО СШ
ст. Павловской.

Свидетельство об окончании

Внешняя сторона:



Внутренняя сторона:

 <p>МБОУ ДО СШ ст. Павловской</p>	 <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>в том, что он(она) в ____ г. поступил(а) и в ____ г. окончил(а) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования СПОРТИВНАЯ ШКОЛА станции Павловской муниципального образования Павловский район по дополнительной _____ программе по _____ Присвоен _____ разряд</p> <p>М.П. Директор _____ Р.Н.Чернов « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	--

Приложение
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или
окончание обучения в МБОУ ДО СШ
ст. Павловской.

Книга регистрации справок, свидетельств об обучении

№ п/п	Ф.И.О. получившего свидетельство, справку	№ справки или свидетельства	Дата выдачи свидетельства, справки	Наименование образовательной программы	ФИО, подпись ответственного
1.					
2.					