

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа «Лидер»
муниципального образования Щербиновский район**

353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Старощербиновская, ул. Советов 56

ИНН 2358005924 КПП- 235801001 ОГРН 1022305030978

Телефон 7-78-81 Факс (8 86151) 7-78-81

E-mail: St.sport_school@mail.ru

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБУ ДО
«Лидер» МОЩР

Н.Г. Федотова

«17» февраля 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Председателем первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОБУЧЕНИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАМ-
МАМ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

станица Старощербиновская

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документа об обучении по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Лидер» муниципального образования Щербинский район (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами и Уставом Учреждения и устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Документом об обучении по дополнительным общеобразовательным программам является справка об обучении.

1.3. Форма справки об обучении утверждается приказом директора Учреждения

2. Выдача документов об обучении

2.1. Справка об обучении выдается несовершеннолетним обучающимся, не имеющим основного общего образования, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.

2.2. Справка об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.

2.3. Справка об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.

2.4. В справке об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

2.5. Справка об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

2.6. Выдаваемой справке об обучении присваивается номер. Номер справки об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении, знак "-" (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных свидетельств об обучении (например, 14-42).

2.7. Справка об обучении может быть выдана в любое время после завершения освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.8. Взамен утерянной (утраченной) справки об обучении выдается ее дубликат. На дубликате справки об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отпечаток штампа «ДУБЛИКАТ».

2.9. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер справки об обучении сохраняется при выдаче дубликата справки об обучении.

2.10. Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям

(законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

3.3. В свидетельстве указывается:

номер документа об обучении;

фамилия, имя, отчество обучающегося;

год начала и год окончания ДЮСШ;

наименование дополнительной общеобразовательной программы;

дата выдачи.

3.4. Документ об обучении подписывается директором и заверяется печатью Учреждения.

4. Учет документа об обучении

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);

- фамилия, имя, отчество обучающегося, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

- дата выдачи документа об обучении (дубликата);

- наименование дополнительной общеразвивающей программы;

- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Журнал регистрации хранится как документ строгой отчетности.