

СОГЛАСОВНО
Протокол заседания
Педагогического совета
№ 5 от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО СШ № 2
Приказ № 77/1 от 29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Акт № 17 от «09» сентября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о форме документов, подтверждающих обучение в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования Спортивная школа № 2, если форма документа
не установлена законодательством

г. Ижевск,
2024год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о форме документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа № 2, если форма документа не установлена законодательством (далее – Положение, Учреждение соответственно) разработано на основании главы 4 ст. 33 и главы 6 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава МБУ ДО СШ № 2.

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих прохождения обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждении, если форма документа не установлена законом, а также единые требования к их содержанию и заполнению.

1.3. Обучающиеся – это лица, осваивающие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2. Выдача документов, подтверждающих прохождение спортивной подготовки

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в Учреждении (о периоде обучения), выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в другие образовательные учреждения, органы опеки и другие, которая содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения;
- вид спорта;
- выполненный спортивный разряд;
- этап подготовки;
- приказ о зачислении в Учреждение, приказ об отчислении из Учреждения; (Приложение 1).

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.4. Для регистрации выдаваемых справок в Учреждении ведется журнал регистрации «Выдача справок обучающимся» (Приложение 2).

2.5. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.2., настоящего Положения, и достоверность данных несет лицо, подписывающее документ.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение 1
к Положению о форме документов,
подтверждающих обучение, если форма
документа не установлена
законодательством в МБУ ДО СШ № 2

СПРАВКА

Выдана _____
(Ф.И.О. при наличии)

«__» _____ года рождения в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Спортивная школа № 2 на этапе (ах) _____
по виду спорта _____ у тренера-преподавателя

(Ф.И.О.)

Приказ от «__» _____ 20__ г. «О зачислении лиц, проходящих спортивную подготовку»
Приказ от «__» _____ 20__ г. «Об отчислении лиц, проходящих спортивную подготовку»

На этапах обучения выполнивший (шая) разрядные нормативы:

III юношеский разряд	дата _____	№ приказа _____
II юношеский разряд	дата _____	№ приказа _____
I юношеский разряд	дата _____	№ приказа _____
III спортивный разряд	дата _____	№ приказа _____
II спортивный разряд	дата _____	№ приказа _____
I спортивный разряд	дата _____	№ приказа _____
Кандидат в мастера спорта	дата _____	№ приказа _____
Мастер спорта России	дата _____	№ приказа _____
Мастер спорта международного класса	дата _____	№ приказа _____

Директор МБУ ДО СШ № 2

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

регистрационный номер _____

М.П.

Приложение 2
к Положению о форме документов,
подтверждающих обучение, если форма
документа не установлена
законодательством в МБУ ДО СШ № 2

Журнал регистрации «Выдача справок обучающимся»

№	Дата выдачи справки	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Группа	Куда выдается справка	Подпись ответственного лица