

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва
им. В.В. Ольховского № 11»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:


Педагогическим советом

Директор

МБУ ДО г.о. Самара «СШОР №11»

МБУ ДО г.о. Самара «СШОР №11»

Протокол № 01/23

 Е.А. Чуйкова

от «25» 01 2023 г.

«25» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11» (далее соответственно – Учреждение, Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение, образец документа об обучении, выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в Учреждении (далее – документ об обучении), образцы справок об обучении (о периоде обучения), устанавливает требования к их оформлению, регламентирует процедуру выдачи, учета и регистрации документов, подтверждающих обучение в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения Педагогического совета Учреждения (протокол от 25.01.2023 № 01/23).

2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта

2.1. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, по которым не предусмотрено итоговой аттестации, документы об обучении.

2.2. В качестве документа об обучении Учреждение выдает свидетельство об обучении по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта с указанием уровня спортивной квалификации по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.1. Свидетельство об обучении должно содержать следующие сведения:

- официальное название Учреждения в именительном падеже согласно уставу Учреждения;
- наименование города (муниципального образования), в котором находится Учреждение;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта;
- период обучения;
- наименование дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта;
- объем дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта;
- присвоенные обучающемуся спортивные звания и спортивные разряды;
- дополнительные сведения;
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер (номер, присвоенный свидетельству об обучении).

Документ об обучении должен содержать подпись руководителя Учреждения или лица, его замещающего, которому делегированы соответствующие полномочия.

На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Учреждения.

2.3. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение выдает справку о периоде обучения по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. В случае необходимости Учреждение выдает лицам, обучающимся по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта, справку, подтверждающую факт обучения, по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. Требования к оформлению, порядок выдачи, учета и регистрации документов об обучении, дубликатов документов об обучении и справок об обучении (о периоде обучения)

3.1. Документы об обучении (дубликаты указанных документов) и справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе выдавать документ об обучении, являющийся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.3. Заполнение свидетельства об обучении производится машинным способом - с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта, пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

По строке «Дополнительные сведения» могут быть указаны:

- сведения об освоении части образовательной программы в другой организации - слова «часть образовательной программы освоена в объеме _____ количество часов;

- результаты последней промежуточной аттестации;
- сведения о периоде обучения на этапе спортивной подготовки;
- иные дополнительные сведения.

3.4. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается номер.

Номер свидетельства об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении, знак (тире), порядковый номер записи в книге регистрации выдачи свидетельств об обучении (например, 23-1).

3.5. Требования к оформлению дубликатов документов об обучении аналогичны требованиям к оформлению документов об обучении.

Дополнительно на дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отпечаток штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».

3.6. В случае отсутствия какой-либо информации соответствующие сведения в документе об обучении или дубликате указанного документа не заполняются с указанием символа "-".

3.7. Присвоенный Учреждением номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

3.8. Справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на официальном бланке Учреждения, заполняются машинным способом - с помощью принтера шрифтом черного цвета, или каллиграфически - тушью черного цвета.

3.9. Подпись на документах, подтверждающих обучение в Учреждении, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

3.10. Свидетельство об обучении выдается Учреждением по личному заявлению обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления.

3.11. Свидетельство об обучении выдается Учреждением:

- на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта;

- под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность (для законных представителей – и документов, подтверждающих полномочия), либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.12. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта.

3.13. Дубликат свидетельства об обучении выдается обучающемуся и (или) родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в порядке и сроки, предусмотренные для выдачи свидетельства об обучении.

3.14. Справка о периоде обучения выдается Учреждением лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося.

3.15. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Учреждении, выдается Учреждением обучающемуся и (или) родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося по личному заявлению в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации поступления заявления.

3.16. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов об обучении, справок об обучении (о периоде обучения) в Учреждении ведутся книги регистрации выдачи документов (далее - книга регистрации):

Наименование книги регистрации	Форма книги регистрации
Книга регистрации выдачи свидетельств об обучении	согласно приложению № 4
Книга регистрации выдачи дубликатов свидетельств об обучении	
Книга регистрации выдачи справок об обучении	согласно приложению № 5
Книга регистрации выдачи справок о периоде обучения	

3.17. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи документа;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, прошедшего (проходившего) обучение / обучающегося;

г) дата рождения лица, прошедшего (проходившего) обучение / обучающегося;

д) наименование дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта, по которой осуществлялось(ется) обучение;

е) дата и номер приказа Учреждения об отчислении обучающегося (при выдаче свидетельства об обучении, их дубликатов и справок о периоде обучения);

ж) номер бланка документа (при выдаче документов об обучении, дубликатов документов об обучении, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией);

з) номер свидетельства об обучении (при выдаче дубликатов свидетельств об обучении);

и) фамилия, имя, отчество и подпись лица, которому выдан документ.

3.18. За выдачу документов об обучении и их дубликатов, а также справок об обучении (периоде обучения) плата в Учреждении не взимается.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Педагогическим советом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

4.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.

4.4. Положение подлежат актуализации при изменении действующего законодательства.

4.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения по адресу: [сшор11.рф](http://sшор11.рф).

Приложение № 1 к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва
им.В.В.Ольховского № 11»
(МБУ ДО Г.О.САМАРА «СШОР № 11»)

(443095, г.Самара, ул. Стара Загора, 226-а, тел/факс 956-39-10, e-mail: 11sport@mail.ru)

СВИДЕТЕЛЬСТВО об обучении

Настоящее свидетельство об обучении подтверждает, что

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

в период с _____ г. по _____ г.

обучался(лась) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»
(наименование организации)

и освоил(а) дополнительную образовательную программу: _____

_____ (наименование дополнительной образовательной программы)

в объеме _____.

Присвоенные спортивные звания и спортивные разряды:

Спортивное звание, разряд	Основание (реквизиты приказа о присвоении (подтверждении) спортивного звания, разряда)

Дополнительные сведения: _____

Директор МБУ ДО г.о. Самара «СШОР № 11» _____ /И.О. Фамилия/
М.П.

Дата выдачи: ____ . ____ . 20__ г.

Регистрационный № _____

Приложение № 2 к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва
им.В.В.Ольховского № 11»
(МБУ ДО Г.О.САМАРА «СШОР № 11»)

(443095, г.Самара, ул. Стара Загора, 226-а, тел/факс 956-39-10, e-mail: 11sport@mail.ru)

Исх. № _____ от _____

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался(лась)
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
по дополнительной образовательной программе _____

Приказ об отчислении от ____ . ____ . 20__ г. № _____
Дополнительные сведения: _____

Директор МБУ ДО г.о. Самара «СШОР № 11» _____ /И.О. Фамилия/
М.П.

Приложение № 3 к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва
им.В.В.Ольховского № 11»
(МБУ ДО Г.О.САМАРА «СШОР № 11»)

(443095, г.Самара, ул. Стара Загора, 226-а, тел/факс 956-39-10, e-mail: 11sport@mail.ru)

Исх. № _____ от _____

Дата _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) действительно обучается в МБУ
ДО Г.О.САМАРА «СШОР № 11» по дополнительной образовательной программе спортивной
подготовки по виду спорта « _____ »

в группе этапа _____

под руководством тренера _____

Приказ о приеме на обучение № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дополнительные сведения: _____

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ:

Понедельник

Вторник

Среда

Четверг

Пятница

Суббота

Воскресенье

Директор МБУ ДО г.о. Самара «СШОР № 11» _____ /И.О. Фамилия/
М.П.

Приложение № 4 к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»

**Книга регистрации
выдачи свидетельств об обучении / дубликатов свидетельств об обучении**

№ п/п	Дата выдачи свидетельства об обучении / дубликата свидетельства об обучении	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Наименование дополнительной образовательной программы, освоенной обучающимся	Дата и номер приказа об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения по дополнительной образовательной программе	Номер бланка документа (в случае выдачи документов, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией)	ФИО получателя свидетельства об обучении / дубликата свидетельства об обучении	Подпись получателя свидетельства об обучении / дубликата свидетельства об обучении, дата получения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* В книге регистрации выдачи дубликатов свидетельств об обучении дополнительно предусматривается графа «Номер свидетельства об обучении» (номер, присвоенный свидетельству об обучении, сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении).

Приложение № 5 к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Ольховского № 11»

Книга регистрации
выдачи справок об обучении (о периоде обучения)

№ п/п	Дата выдачи справки об обучении (о периоде обучения)	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Наименование дополнительной образовательной программы	Дата и номер приказа об отчислении обучающегося	ФИО получателя справки об обучении (о периоде обучения)	Подпись получателя справки об обучении (о периоде обучения), дата получения
1	2	3	4	5	6	7	8