

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Нефтяник» по хоккею»
Лениногорского муниципального района Республики Татарстан
(МБУ ДО «СШ «Нефтяник» ЛМР РТ)

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 22.05.2025



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Р.Э.Закиров

Приказ от «22» 05 2025 г. № 84

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение (далее – Положение), в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Нефтяник» по хоккею» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) 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, образцы справок об обучении (о периоде обучения), устанавливает требования к их оформлению, регламентирует процедуру выдачи, учета и регистрации документов, подтверждающих обучение в Учреждении.

2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОБУЧЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта документы об обучении.

2.2. Документами, подтверждающими обучение в Учреждении, являются:

2.2.1. справка об окончании обучения;

2.2.2. справка об обучении;

2.2.3. справка о периоде обучения.

2.3. В качестве документа об окончании обучении, успешно прошедшим итоговую аттестацию, Учреждение выдает справку об окончании обучения по

дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта хоккей, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3.1. справка об окончании обучении должна содержать следующие сведения:

- официальное название Учреждения в именительном падеже согласно уставу Учреждения;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта хоккей;
- период обучения;
- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- объем дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- спортивный разряд (звание), номер приказа и дата присвоения разряда (звания);
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер (номер, присвоенный справке об окончании обучении об обучении).
- подпись руководителя/заместителя директора по УСР Учреждения;
- печать Учреждения.

2.4. 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 Положению.

2.5. 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 Положению.

2.6. Все виды справок оформляются на официальном бланке Учреждения, подписываются директором и заверяются печатью Учреждения

2.7. Документы об обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

2.8. Документы об окончании обучения, о периоде обучения, об обучении выдается Учреждением по устной просьбе обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2.9. Документы заполняются: машинным способом - с помощью принтера шрифтом черного цвета, или каллиграфически – гелевой ручкой черного цвета.

2.10. Подпись на документах, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ И УЧЕТ ПОДВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Ответственность за выдачу и учет документов, указанных в настоящем положении, возлагается на заместителя директора по УСР и инструктора-методиста.

3.2. Для регистрации выдаваемых документов о окончании обучения, о периоде обучения в Учреждении ведется книга регистрации, в которую заносятся:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, прошедшего (проходившего) обучение / обучающегося;
- год рождения лица, прошедшего (проходившего) обучение / обучающегося;
- ответственный за выдачу документа.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются Педагогическим советом. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.2. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

На официальном бланке учреждения

Исх. № _____ от _____

СПРАВКА
об окончании обучения

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

в том, что он (а) обучался(лась) с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г. в МБУ ДО
«СШ «Нефтяник» ЛМР РТ и освоил(а) дополнительную образовательную
программу: _____

(наименование дополнительной образовательной программы)

в объеме _____.

Имеет спортивный разряд (звание) _____

приказ № _____ дата _____

Директор/Зам. директора по УСР _____ /И.О. Фамилия/
(М.П.)

На официальном бланке учреждения

Исх. № ____ от ____

СПРАВКА
о периоде обучения

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался(лась) с

« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в МБУ ДО

«СШ «Нефтяник» ЛМР РТ по дополнительной образовательной программе

Приказ об отчислении от ____ . ____ . 20 ____ г. № _____

Дополнительные сведения: _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор/Зам. директора по УСР _____ /И.О. Фамилия/

М.п.

На официальном бланке учреждения

Исх. № _____ от _____

СПРАВКА
об обучении

Дана _____
(фамилия, имя отчество обучающегося)

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он(а) действительно
обучается в МБУ ДО «СШ «Нефтяник» ЛМР РТ по дополнительной
образовательной программе: _____

Дополнительные сведения: _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор/Зам. директора по УСР _____ /И.О. Фамилия/
М.п.