

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАУ ДО «СШ «Старт»

Протокол № 1
от «29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАУ ДО «СШ «Старт»



А.Н.Хомяков
приказ № 174 от «29» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение
в МАУ ДО «СШ «Старт»
(в новой редакции)**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение (далее - Положение) в МАУ ДО «СШ «Старт» (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, 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.

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.

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 Положению.

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.

В случае изготовления документа об обучении на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, бланк документа имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

- первые два символа - двузначный цифровой код Пермского края - субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено Учреждение;

- третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

- пятый - двенадцатый символы - учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

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 в объеме зачетных единиц освоена в _____» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации;

- 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 оттиск 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, синего или фиолетового 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 журналы регистрации выдачи документов (далее - книга регистрации):

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

3.17. В журнал 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 в порядке, предусмотренном уставом 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдачи
документов, подтверждающих
обучение в МАУ ДО «СШ
«Старт»

(Полное наименование учреждения)

г. Соликамск

**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 _____
(наименование учреждения)
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 _____ /И.О. Фамилия/ (наименование
учреждения)

М.п.

Дата выдачи _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Приложение № 2
к Положению о порядке выдачи
документов, подтверждающих
обучение в МАУ ДО «СШ «Старт»

На официальном бланке учреждения

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.
в _____
по дополнительной образовательной программе _____
_____.

Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. №__

Дополнительные сведения: _____

Директор

_____/И.О. Фамилия/

М.п.

Приложение № 3
к Положению о порядке выдачи
документов, подтверждающих
обучение в МАУ ДО «СШ «Старт»

На официальном бланке учреждения

Исх. № _____ от _____

СПРАВКА

Данная справка выдана

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

дата рождения «__» _____ г.

в том, что он(а) действительно обучается в

по дополнительной образовательной программе: _____

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

Дополнительные сведения: _____

Справка дана _____

(указать причину, назначение)

Директор _____ /И.О. Фамилия/

М.п.

[illegible]

Приложение № 5
к Положению о порядке выдачи
документов, подтверждающих обучение в
МАУ ДО «СШ «Старт»

Журнал регистрации
выдачи справок об обучении (о периоде обучения)

№ п/п	Дата выдачи справки об обучении (о периоде обучения)	ФИО обучающегося	Дата рождения обучаю- щегося	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