

Утверждено
Приказом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»
от 30 апреля 2025 года № 65-о

Положение
о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт» (далее соответственно – Учреждение, Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении

2.1. Свидетельство выпускника (далее-Свидетельство) выдается выпускнику Учреждения (Приложение №1).

Выпускник Учреждения - обучающийся, освоивший дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта (прошедший учебно-тренировочный этап обучения (не менее 4 лет) и (или) этап спортивного совершенствования) и выполнивший требования итоговой аттестации (далее – выпускник).

2.2. Дубликат Свидетельства выдается:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.4. Справки об обучении или о периоде обучения (Приложение № 3) выдаются:

- лицам, не прошедшим итоговую аттестации по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также лицам, освоив-

шим часть дополнительной образовательной программы спортивной подготовки и (или) отчисленным из Учреждения;

- лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую программу по виду спорта.

2.5. Справки об обучении или о периоде обучения выдаются по запросу лиц, указанных в п. 2.4. или родителей (законных представителей) данных лиц.

2.6. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3. Заполнение и структура Свидетельства

3.1. Свидетельство оформляется на русском языке.

3.2. Бланки Свидетельства заполняются вручную гелевой ручкой черного цвета или на компьютере, четко и аккуратно.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. Свидетельство включает следующие сведения:

- серия и номер (серия - год выпуска, номер - № по порядку на год выпуска);

- фамилия, имя и отчество выпускника (в дательном падеже);

- дата рождения выпускника;

- период обучения (дата зачисления в Учреждение/ дата выпуска)

- полное наименование Учреждения (в именительном падеже);

- программа спортивной подготовки (вид спорта);

- сроки обучения по этапам спортивной подготовки (в соответствии с приказами о переводе на этапы обучения);

- данные о выполнении разрядных нормативов (в соответствии с приказами о присвоении);

- дата выдачи.

3.5. Свидетельство подписывается директором Учреждения, содержит соответственно фамилию и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

4. Учёт выдаваемых документов об обучении

4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации (Приложение №2) вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);

- дата выдачи Свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения Свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

- роспись в получении документа (дубликата).

4.2. При выдаче справок в книгу регистрации (Приложение №3) вносятся следующие данные:

- номер, дата выдачи справки;

- фамилия, имя и отчество обучающегося, на которого оформлена справка;

- фамилия имя и отчество получателя справки;

- роспись получателя справки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения и действуют бессрочно.



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

5.3. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

5.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение в Муниципальном
автономном учреждении дополнительного
образования «Спортивная школа «Старт»

Титульная сторона:

	  <p data-bbox="995 913 1385 999">СВИДЕТЕЛЬСТВО ВЫПУСКНИКА</p>
--	--

Внутренняя сторона:

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Серия _____ номер _____

Выдано _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (дата рождения)

в том, что он (она) с _____ по _____

проходил (а) спортивную подготовку в

**Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа «Сарт», г. Салехард**

по программе спортивной подготовки

по _____
(вид спорта)

Этапы спортивной подготовки:

начальной подготовки, срок обучения _____;

тренировочный этап, срок обучения _____;

этап совершенствования
спортивного мастерства _____.

Выполнение разрядных нормативов:

Спортивный разряд, звание	Дата, номер приказа
3 юношеский	
2 юношеский	
1 юношеский	
III спортивный разряд	
II спортивный разряд	
I спортивный разряд	
Кандидат в мастера спорта	
Мастер спорта России	
Мастер спорта России международного класса	

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____ Г.В. Охрименко
МП



Приложение № 3
к Положению о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение в Муниципальном
автономном учреждении дополнительного
образования «Спортивная школа «Старт»

Журнал регистрации
выдачи Свидетельства выпускника
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Старт»

№ п/п	Серия, № свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Ф.И.О. выпускника	Ф.И.О. получателя свидетельства	Роспись в получении свидетельства
1.					
2.					
3.					

к Положению о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТАРТ»**

(МАУ ДО «СШ «Старт»)

ул. В.Подшибякина, д. 31, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Тел./факс: 8 (34922) 4-52-31, E-mail: start@slh.yanao.ru

№ _____ от _____

СПРАВКА

Дана, _____
_____, _____ года рождения
в том, что он(а) в период с «___» _____ 20__ года по с «___» _____ 20__ года
проходил обучение в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образо-
вания «Спортивная школа «Старт» по дополнительной образовательной программе

(наименование программы)

За период обучения выполнил норматив _____ спортивного разряда
(Пр.№ _____ от «_____» _____ 20__ г.)

Директор _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»

Журнал регистрации
выдачи справок об обучении, периоде обучения
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Старт»

№ п/п	Дата выдачи справки	Ф.И.О. на кого оформлена справка	Ф.И.О. получателя справки	Роспись в получении справки
1.				
2.				
3.				