



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти (далее – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение, образец документа об обучении, выдаваемого лицам, освоившим или осваивающим дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду 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 Совета обучающихся Учреждения, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

## **2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки**

2.1. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим или осваивающим дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта документы об обучении.

2.2. В качестве документа об обучении Учреждение выдает свидетельство об обучении по соответствующей дополнительной образовательной программе спортивной подготовки с указанием уровня спортивной квалификации по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 образовательной программе спортивной подготовки;
- период обучения;
- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;

- объем дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- 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 образовательной программе спортивной подготовки, 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.

3.2.1. 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 Самарской области - 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 образовательной программе спортивной подготовки, 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 образовательной программе спортивной подготовки;

- 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 образовательной программы спортивной подготовки.

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):

<b>Наименование книги регистрации</b>	<b>Форма книги регистрации</b>
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 образовательной программы спортивной подготовки, 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 Совета обучающихся Учреждения, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, представительных органов обучающихся (при наличии) 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 по адресу: [ladafootball.ru](http://ladafootball.ru).

**Приложение № 1**  
к Положению о порядке выдачи документов,  
подтверждающих обучение в муниципальном  
бюджетном учреждении дополнительного  
образования спортивной школе олимпийского  
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва № 12 «Лада»  
городского округа Тольятти

**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 спортивной школы олимпийского резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

(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 МБУДО СШОР № 12 «Лада» \_\_\_\_\_ / 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 спортивной школе олимпийского  
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

*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.  
по дополнительной образовательной программе \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Директор МБУДО СШОР № 12 «Лада» \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

М.п.



**Приложение № 3**  
к Положению о порядке выдачи документов,  
подтверждающих обучение в муниципальном  
бюджетном учреждении дополнительного  
образования спортивной школе олимпийского  
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

*На официальном бланке учреждения*

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дата \_\_\_\_\_  
(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 в \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Справка дана \_\_\_\_\_  
(указать причину, назначение)

Директор МБУДО СШОР № 12 «Лада» \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

М.п.

**Приложение № 4**  
к Положению о порядке выдачи документов,  
подтверждающих обучение в муниципальном  
бюджетном учреждении дополнительного  
образования спортивной школе олимпийского  
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

**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 спортивной школы олимпийского  
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

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