

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета от 28.08.2020 №1

Утверждено
Директором МБУДО «ДЮОЦ»
Котова С.Н.
Приказ № 79-ОД от 01.09.2020

**Порядок выдачи документов, подтверждающих
обучение или окончание обучения в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выдачи документов, подтверждающих обучение или окончание обучения в МБУДО «ДЮОЦ» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 3 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства Sports Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам» и Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.07.2007 года № 329-ФЗ.

1.2. К учащимся в МБУДО «ДЮОЦ» (далее - Учреждение) относятся лица, прошедшие обучение по дополнительным общеразвивающим или предпрофессиональным программам.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Лицам, обучающимся по дополнительным общеразвивающим или предпрофессиональным программам независимо от срока обучения, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, а также получившие неудовлетворительные результаты обучения выдается справка об обучении или периоде обучения (Приложение 1).

2.2. Справка об обучении или периоде обучения содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося (занимающегося);

- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;
- наименование образовательной программы;
- присвоение спортивного разряда.

1.1. Справки об обучении или периоде обучения выдаются обучающимися и (или) родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2. Выдача документов, подтверждающих окончания обучения

2.1. Учащиеся, успешно окончившие обучение по дополнительным общеразвивающим, предпрофессиональным программам выдается свидетельство установленного образца Учреждением (Приложение 2).

2.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ руководителя Учреждения об окончании обучения Учреждения.

2.3. Свидетельство об окончании содержит следующие данные:

- номер свидетельства;
- фамилию, имя, отчество учащихся;
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;
- наименование образовательной программы;
- присвоение спортивного разряда.

3.4. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании обучения Учреждения.

3.5. Бланки свидетельства (Приложение 2) заполняются инструктором-методистом в напечатанном виде.

3.6. Свидетельство подписывается директором учреждения. На отведенном для печати месте ставится отпечаток печати Учреждения и заверяется печатью.

3. Ответственность за выдачу документов

3.1. Ответственность за выдачу документов, указанных в подпунктах 2.1., 3.1. настоящего Порядка, возлагается на заместителя по учебно-воспитательной работе.

3.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несет ответственность за предоставление недостоверных данных в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Для регистрации выдаваемых свидетельств, справок в Учреждении ведется книга регистрации (Приложение 3), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер свидетельства, справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство, справку;
- дата выдачи свидетельства, справки;
- наименование программы.

3.4. После указания данных в книге регистрации ставится подпись инструктора-методиста.

3.5. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения.

Справка об обучении (или периоде обучения)
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детско-юношеская центр»

Справка дана _____
(Ф.И.О.)

дата рождения «__» _____ года в том, что он (а) обучался (лась) в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» (лицензия № 18/255 от 16 октября 2015 г.), по
дополнительной _____ общеобразовательной
(общеразвивающей/предпрофессиональной) программе _____
(нужное подчеркнуть)

_____ с «__» _____ года
(приказ о зачислении на _____ уровень сложности
_____ года обучения № _____ от «__» _____ года по «__»
_____ года (приказ об отчислении с _____ уровня
сложности _____ года обучения от «__» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

1).итоги промежуточной/итоговой аттестации (сдано/не сдано) _____

2). спортивный разряд _____

(дата, № приказа о присвоении)

Директор МБУДО «ДЮЦ»

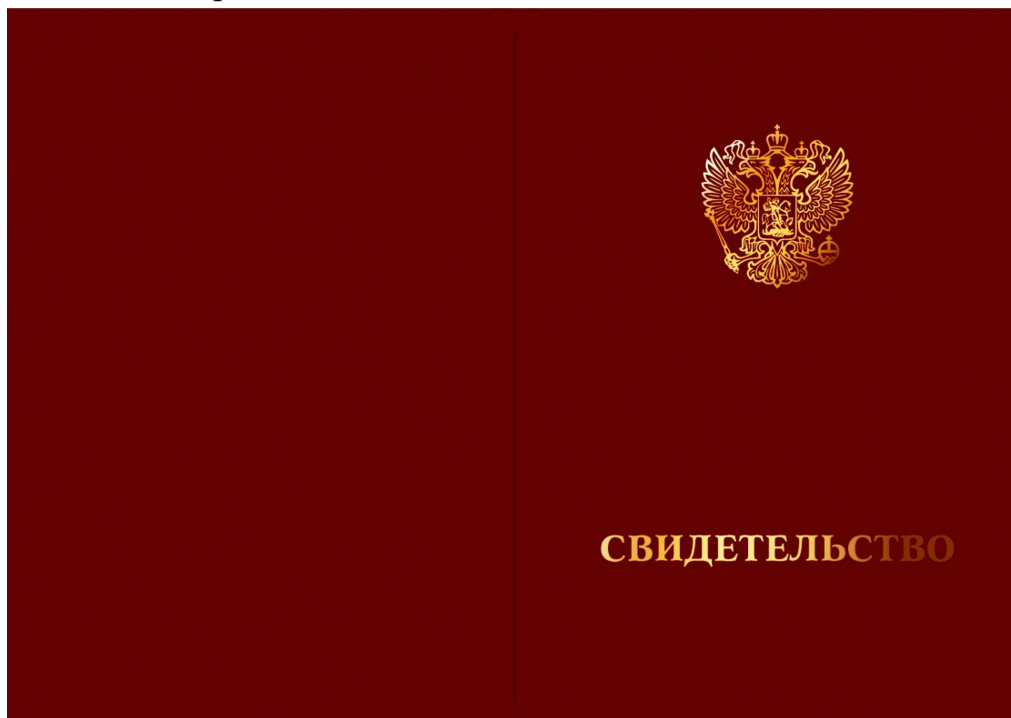
Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или
окончание обучения в МБУДО «ДЮЦ»

Свидетельство об окончании

Внешняя сторона



Внутренняя сторона

<p>Министерство образования и науки РФ Тамбовская область Сосновский муниципальный район</p> <p>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»</p> <p>Лицензия 68Л01 №0000522 от 16 октября 2016г.</p>	<p>Настоящее свидетельство выдано</p> <p>_____</p> <p>_____ года рождения</p> <p>в том, что он (она) в _____ году поступил(а) и в _____ году окончил(а)</p> <p>муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»</p> <p>по виду спорта _____ присвоен _____ разряд звание _____</p> <p>приказ № _____ от «__» _____ 202__ г.</p> <p>М.П. Директор _____ Котова С.Н. Дата выдачи «__» _____ 202__ г. Регистрационный № _____</p>
--	--

Приложение 3
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или

Книга регистрации справок, свидетельств об обучении

№ справки или свидетельства	Ф.И.О. получившего свидетельство, справку	Дата выдачи свидетельства, справки	Наименование образовательной программы	ФИО, подпись ответственного