

*Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Мотор»*

606520 РФ, Нижегородская обл., г.Заволжье, ул. Мичурина, д. 1А,
телефон/факс 8 (83161) 7-97-00, 7-75-09

л/с 20167001020 в Управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области р/с 03234643225280003200 Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород
БИК 012202102, ИНН 5248028547, КПП 524801001

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

МБУ ДО СШ «Мотор»

(Протокол от 02.03.2023 г. №2)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МБУ ДО СШ

«Мотор»

от 02.03.2023 г.№21/2_

Положение

о документах, подтверждающих обучение

в МБУ ДО СШ «Мотор»

г. Заволжье

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение в МБУ ДО СШ «Мотор» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в Учреждении лицам, осваивающим (завершившим обучение) дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта (далее – заявители).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в Учреждении, являются:

- справка об обучении в Учреждении;
- справка о периоде обучения в Учреждении;
- справка об окончании обучения в Учреждении.

1.4. Справки предъявляются по месту требования.

2. Порядок выдачи справок об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения в Учреждении.

2.1. *Справка об обучении в Учреждении* - подтверждает факт зачисления обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу в области физической культуры и спорта и его обучение на момент запроса заявителя.

Справка о периоде обучения в Учреждении - выдается лицам, отчисленным из образовательной организации, в том числе в порядке перевода в другую организацию.

2.3. *Справка об окончании обучения в Учреждении* - выдается лицам, отчисленным из образовательной организации по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта;

2.4. Справки об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения в Учреждении выдаются лично заявителю в возрасте старше 14 лет или родителям (законным представителям) заявителя в возрасте до 14 лет.

Справки предоставляются по устному требованию в течение трех календарных дней.

2.5. Дубликат справки об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения в Учреждении, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

2.6. Справка подписывается директором Учреждения и заверяется печатью.

2.7. За выдачу документов об обучении (дубликатов документов об обучении) плата не взимается.

3. Заполнение справок.

3.1. При заполнении бланка *Справки об обучении в Учреждении* указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя полностью в дательном падеже;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- дополнительная общеобразовательная программа в области физической культуры и спорта;
- год обучения (этап подготовки);
- приказ о зачислении (дата, №)
- учебная нагрузка, расписание занятий (по требованию заявителя).

3.2. При заполнении *Справки о периоде обучения в Учреждении* указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя полностью в дательном падеже;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта;
- год обучения (этап подготовки);
- дата зачисления и дата отчисления из Учреждения (дата и № приказа в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами));

3.3. При заполнении *Справки об окончании обучения в Учреждении* указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя полностью в дательном падеже;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- дата зачисления и дата отчисления из Учреждения (дата и № приказа в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта;
- наименование разделов годового учебного плана образовательной программы и количество часов по ним;
- разряд по виду спорта.

4. Учет и хранение бланков документов.

4.1. Ксерокопии справок об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения, выдаваемые в Учреждении, хранятся в папке «Справки».

Каждой справке присваивается порядковый регистрационный номер.

Справки хранятся как документ строгой отчетности.

4.2. Ответственным за выдачу документов, подтверждающих обучение в Учреждении, является заместитель директора.

Заместитель директора несет ответственность за предоставление недостоверных данных в документах, подтверждающих обучение в Учреждении.

4.3. Форма справки об обучении в Учреждении (Приложение 1).

4.4. Форма справки о периоде обучения в Учреждении (Приложение 2).

4.5. Форма справки об окончании обучения в Учреждении (Приложение 3)

*Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Мотор»*

606520 РФ, Нижегородская обл., г.Заволжье, ул. Мичурина, д. 1А,
телефон/факс 8 (83161) 7-97-00, 7-75-09
л/с 20167001020 в Управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области р/с 03234643225280003200 Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород
БИК 012202102, ИНН 5248028547, КПП 524801001

**СПРАВКА
об обучении**

Выдана _____
Ф.И.О

_____ года рождения в том, что он (она) действительно
обучается в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования спортивная школа «Мотор» по дополнительной
общеобразовательной _____
_____ программе, _____ год обучения (этап подготовки) _____
приказ о зачислении _____ № _____
(дата)

Расписание занятий _____

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор

С.Н. Самсонов

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Мотор»**

606520 РФ, Нижегородская обл., г.Заволжье, ул. Мичурина, д. 1А,
 телефон/факс 8 (83161) 7-97-00, 7-75-09
 л/с 20167001020 в Управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа
 Нижегородской области р/с 03234643225280003200 Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород
 БИК 012202102, ИНН 5248028547, КПП 524801001

**СПРАВКА
о периоде обучении**

Выдана _____
 Ф.И.О

_____ года рождения в том, что он (она) действительно

Обучался (лась) с _____ 20____ г. (№_____) _____
дата зачисления приказа

по _____ 20____ г. (№_____) _____
дата отчисления приказа

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Мотор» по дополнительной общеобразовательной _____
 _____ программе, _____ год обучения (этап подготовки) _____

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор

С.Н. Самсонов

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Мотор»**

606520 РФ, Нижегородская обл., г.Заволжье, ул. Мичурина, д. 1А,
телефон/факс 8 (83161) 7-97-00, 7-75-09
л/с 20167001020 в Управлении финансов администрации Городецкого муниципального округа
Нижегородской области р/с 03234643225280003200 Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород
БИК 012202102, ИНН 5248028547, КПП 524801001

**СПРАВКА
об окончании обучения**

Выдана _____
Ф.И.О

_____ года рождения в том, что он (она) действительно

Обучался (лась) с _____ 20 ____ г. (№ _____)
дата зачисления приказа

по _____ 20 ____ г. (№ _____)
дата отчисления приказа

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Мотор» по дополнительной общеобразовательной _____

_____ программе, _____ год обучения (этап подготовки) _____

и освоил (а) :

№ п/п	Раздел годового учебного плана	Количество часов

Присвоен _____ разряд (приказ от _____ № _____)

Директор

С.Н. Самсонов

