

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 2»

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ ДО СШ № 2
протокол № 1 от 31.08.2023 г

Утверждаю
Директор МБОУ ДО СШ № 2
Н.В.Коробкова
Приказ № 67/1-од от 31.08.2023г.

Коробкова Наталья Владимировна
Подписано цифровой
подписью: Коробкова
Наталья Владимировна
Дата: 2023.12.13 15:56:34
+03'00'

Положение о документах об обучении
МБОУ ДО СШ № 2

г. Нижний Новгород

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документах об обучении в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Спортивная школа № 2 (далее, соответственно, – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила выдачи обучающимся документов об обучении в Учреждении.

2. Порядок и основания выдачи документов об обучении

2.1. Обучающимся, освоившим в полном объёме (все этапы подготовки) дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта или дополнительную образовательную общеразвивающую программу в Учреждении, выполнившим требования учебно-тренировочного процесса выдаётся *Свидетельство/Справка* об окончании обучения в Учреждении (приложения № 1, № 2).

2.2. Основанием для выдачи Свидетельства/Справки является приказ директора Учреждения.

2.3. Свидетельство/Справка выдаётся не позднее 10 рабочих дней после даты издания приказа об окончании обучения.

2.4. Бланки Свидетельства/Справки заполняются Учреждением на русском языке.

2.5. Разрешается использовать разные способы заполнения Свидетельства/Справки: с помощью автоматизированных средств, собственноручно.

2.6. В Свидетельство/Справку вносятся следующие сведения:

- дата выдачи Свидетельства/Справки;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося, окончившего обучение;
- полное официальное наименование Учреждения, согласно Уставу;
- наименование дополнительной образовательной программы;
- данные о присвоении спортивных разрядов.

2.7. Свидетельство/Справка подписывается директором Учреждения, подпись заверяется печатью Учреждения.

2.8. Обучающимся, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается *Справка* об обучении или о периоде обучения.

3. Учёт выдачи документов об обучении

3.1. Для регистрации Свидетельства/Справки об обучении в Учреждении ведётся «*Журнал учёта выдачи документов об обучении в МБОУ ДО СШ № 2*».

3.2. При утрате документов об обучении Учреждение выдаёт их дубликаты, с отметкой в журнале учёта.

3.3. За выдачу документов об обучении, их дубликатов плата не взимается.



Администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Спортивная школа №2

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

об окончании

МБОУ ДО СШ №2 в _____ году

по дополнительной образовательной программе спортивной
подготовки по виду спорта

Имеет спортивный разряд/звание _____

(приказ _____)

Директор

Н.В.Коробкова

Дата выдачи Свидетельства « _____ » _____ 20 ____ г.

Н. Новгород, 20__ г



Администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Спортивная школа №2

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

об окончании

МБОУ ДО СШ №2 в _____ году

по дополнительной образовательной

общеразвивающей программе

Директор

Н.В.Коробкова

Дата выдачи справки « _____ » _____ 20__ г.

Н. Новгород, 20__ г