

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического совета
ГБОУ ДО «СШОР по бадминтону»
протокол заседания
от «28» августа 2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ДО «СШОР по бадминтону»
от «28» августа 2024 г. № 163

Директор

Т.А. Коминцева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, регистрации и выдачи документов,
подтверждающих обучение
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону»

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления, регистрации и выдачи документов, подтверждающих обучение в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону» (далее соответственно – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и принято с учетом мнения педагогического совета Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок оформления, регистрации и выдачи документов, подтверждающих обучение в Учреждении.

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливает Учреждение, в настоящем Положении понимаются Справка о периоде обучения и Справка об обучении (далее – Справка об обучении) в Учреждении.

2. Порядок оформления, регистрации и выдачи Справок об обучении

2.1. Справки об обучении и их дубликаты оформляются на официальном бланке Учреждения на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Лицам, освоившим часть программ, реализуемых в Учреждении и отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений, Учреждение выдает Справку о периоде обучения по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Лицам, осваивающим программы, реализуемые в Учреждении, Учреждение выдает Справку об обучении, подтверждающую факт обучения, по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Справки об обучении выдаются Учреждением:

- на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося;
- на основании обращений совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и иных лиц;

2.5. Справки об обучении выдаются Учреждением под личную подпись:

- 1) совершеннолетним обучающимся при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность;
- 2) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании документа, удостоверяющего личность;
- 3) иным лицам на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.6. Выдаваемым Справкам об обучении присваивается исходящий номер.

2.7. В Справке об обучении:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем.
- в строке «Дополнительные сведения» могут быть указаны:
 - результаты последней промежуточной аттестации;
 - сведения об участии в официальных спортивных соревнованиях;
 - иные дополнительные сведения.

2.8. Дополнительно на дубликате Справки об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».

2.9. Присвоенный Учреждением исходящий номер Справки об обучении сохраняется при выдаче дубликата.

2.10. Справки об обучении и их дубликаты выдаются Учреждением в течение 3 рабочих дней.

2.11. Для учета выдачи Справок об обучении и их дубликатов в Учреждении ведется

книга регистрации выдачи Справок об обучении и их дубликатов (далее - Книга регистрации) по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.12. В Книгу регистрации вносятся следующие данные:

- 1) исходящий номер Справки об обучении;
- 2) дата оформления Справки об обучении;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 4) дата рождения обучающегося;
- 5) наименование программы;
- 6) дата и номер приказа Учреждения об отчислении обучающегося (при необходимости);
- 7) фамилия, имя, отчество получателя Справки об обучении;
- 8) подпись получателя Справки об обучении;
- 9) дата выдачи Справки об обучении.

2.13. За выдачу Справок об обучении и их дубликатов плата в Учреждении не взимается.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящего Положения неограничен.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке.

3.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.