

Министерство Чеченской Республики  
по физической культуре, спорту и  
молодежной политике  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
«БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО»  
(ГБУ ДО «СШ «Богатырь»  
г. Грозного»)



## ПОЛОЖЕНИЕ

## ПРИНЯТО:

Протокол Педагогического Совета  
« 3 » 02 2017 г. № 1

о порядке выдачи документов об обучении  
обучающихся  
г. Грозный

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБУ ДО «Спортивная школа «Богатырь» г. Грозного» (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет случаи выдачи обучающимся ГБУ ДО «Спортивная школа «Богатырь» г. Грозного» (далее по тексту - Учреждение) документов, подтверждающих их обучение, образец документа об обучении, выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации 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.

### 2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта

2.1. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, по которым не предусмотрено итоговой аттестации, документы об обучении.

2.2. В качестве документа об обучении Учреждение выдает свидетельство об обучении по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта 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 об учение по дополнительной

1

- общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта;
- период обучения;
  - наименование дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта;
  - объем дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта;

- 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 общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта, 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)**

- 3.3. Документы об обучении (дубликаты указанных документов) и справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на государственном языке Российской Федерации.
- 3.4. Учреждение вправе выдавать документ об обучении, являющийся защищенной от подделок полиграфической продукцией.
- 3.4.1. В случае изготовления документа об обучении на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, бланк документа имеет нумерацию, состоящую из 12 -ти символов:
- 3.5. 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 общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта, 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 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.

- 3.6. 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).
  - 3.7. 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».

- 3.8. В случае отсутствия какой-либо информации соответствующие сведения в документе об обучении или дубликаты указанного документа не заполняются с указанием символа "-".
- 3.9. Присвоенный Учреждением номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.
- 3.10. 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.
- 3.11. Подпись на документах, подтверждающих обучение в Учреждении, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
- 3.12. 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.
- 3.13. Свидетельство об обучении выдается Учреждением:
  - на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта;
  - 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.
- 3.14. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта.
- 3.15. Дубликат свидетельства об обучении выдается обучающемуся и (или) родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в порядке и сроки, предусмотренные для выдачи свидетельства об обучении.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов об обучении, справок об обучении (о периоде обучения) в Учреждении ведутся журнал регистрации выдачи документов (далее - книга регистрации):
- 3.19. В журнал 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 общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта, 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.
- 3.20. За выдачу документов об обучении и их дубликатов, а также справок об обучении (периоде обучения) плата в Учреждении не взимается.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.3. 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.
- 4.4. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом представительных органов обучающихся (при наличии) в порядке, предусмотренном уставом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.
- 4.5. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.
- 4.6. Положение подлежат актуализации при изменении действующего законодательства.
- 4.7. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.



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 \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

(наименование учреждения)

М.п.

Журнал 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

I. \* 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)