

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»**

Принято на заседании
тренерского совета
протокол

от « 01 » июня 2023 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАУ ДО РО «СШ «Рекорд»

от « 01 » июня 2023 г. № 899

ПОРЯДОК

**выдачи документа, подтверждающего обучение или
окончание обучения в Государственном автономном
учреждении дополнительного образования Рязанской области
«Спортивная школа «Рекорд»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок выдачи документа, подтверждающего обучение или окончание обучения Государственного автономного учреждения дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» (далее – Порядок) устанавливает правила выдачи документа об обучении или периоде обучения в Учреждении лицам, обучающимся в Учреждении или отчисленным из Учреждения и документа об окончании обучения лицам, освоившим в полном объеме образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» (далее - Учреждение).

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ОБУЧЕНИЕ

2.1 Лицам, обучающимся по дополнительным образовательным программам в Учреждении, 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;
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;
- наименование дополнительной образовательной программы;
- присвоение спортивного разряда (звания).

2.3 Справки об обучении или периоде обучения выдаются обучающимися до 14 лет, по заявлению их родителей (законных представителей), старше 14 лет – по их личному заявлению.

2.4 Справка об обучении или периоде обучения выдается в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления заявления.

2.5 Взамен утерянной (утраченной) справки об обучении или периоде обучения выдается ее дубликат.

2.6 Справка об обучении выдается под личную подпись обучающегося при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность.

3. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОКОНЧАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Обучающимся, успешно окончившие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки выдается свидетельство установленного образца Учреждением (Приложение 2).

3.2 Основанием для выдачи свидетельства является приказ руководителя Учреждения об окончании обучения в Учреждении.

3.3 Свидетельство об окончании содержит следующие данные:

- номер свидетельства;
- фамилию, имя, отчество обучающихся;
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;
- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- информацию о присвоении спортивного разряда (звания).

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

3.5 Бланки свидетельства заполняются заместителем директора в напечатанном виде.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Ответственность за выдачу документов, указанных в подпунктах 2.1, 3.1 настоящего Порядка, возлагается на заместителя директора.

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

4.3 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 дополнительной образовательной программы.

4.4 После указания данных в книге регистрации ставится подпись заместителя директора.

4.5 Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

5.2 Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

5.3 После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4 Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

5.5 Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или окончание
обучения Государственного автономного
учреждения дополнительного образования
Рязанской области «Спортивная школа
«Рекорд»

**Справка об обучении (или периоде обучения) в Государственном автономном
учреждении дополнительного образования Рязанской области
«Спортивная школа «Рекорд»**

Настоящая справка выдана _____
(Ф.И.О.) дата рождения «____» _____ года в том, что он (а) обучался (лась) в
Государственном автономном учреждении дополнительного образования Рязанской
области «Спортивная школа «Рекорд», расположенном по адресу: 361200, Рязанская
область, г. Кораблино, ул. Маяковского, д. 30Б, реализующей дополнительные
образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные
образовательные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной
направленности, и в 20__ - 20__ учебно-тренировочном году и окончил (а) период
обучения (или обучается) на отделении _____ присвоен
_____ разряд.

Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ года.

Директор ГАУ ДО РО «СШ «Рекорд» _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку выдачи документов,
подтверждающих обучение или окончание
обучения в Государственном автономном
учреждении дополнительного образования
Рязанской области «Спортивная школа
«Рекорд»

Свидетельство об окончании

Внешняя сторона

	СВИДЕТЕЛЬСТВО об окончании Государственного автономного учреждения дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд»
--	---

Внутренняя сторона

	Свидетельство № ____ Выдано _____ в том, что он (а) поступил (а) в _____ г. и окончил (а) Государственное автономное учреждение дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» по дополнительной образовательной программе _____. Присвоен _____ разряд (звание). Директор _____ (подпись) (расшифровка подписи) М.П. «__» _____ 20__ г.
--	---

к Порядку выдачи документов, подтверждающих обучение или окончание обучения в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд»

[illegible]