



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «МЕЩЕРСКИЙ»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ГАОУ ДО НО «СШ «ФОК» «Мещерский»

Протокол № 1
от « 28 » 06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАОУ ДО НО
«СШ «ФОК «Мещерский»
М.Д. Вельмужов

Приказ № 01-02-113/24
от « 28 » 06 2024 г.

**Положение
о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в
ГАОУ ДО НО «СШ «ФОК «Мещерский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в ГАОУ ДО НО «СШ «ФОК «Мещерский» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и принято с учетом мнения педагогического совета Учреждения.

1.2. Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение в Учреждении, а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливает Учреждение, в настоящем Положении понимаются справка об обучении и справка о периоде обучения в Учреждении.

2. Порядок и основания оформления и выдачи документов об обучении

2.1. Документами, подтверждающими обучение в учреждении, являются:

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

2.2. Справка об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения (далее – Справка) оформляется на бланке учреждения.

2.3. Справка об обучении включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью);
- дата рождения (с указанием числа, месяца, года рождения цифрами);
- период (этап) обучения;
- избранный вид спорта;
- учебная нагрузка, расписание (по требованию заявителей);

2.4. Справка о периоде обучения включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью);
- дата рождения (с указанием числа, месяца, года рождения цифрами);
- дата поступления в учреждение на обучение и дата окончания обучения (в обоих случаях с указанием числа, месяца, года цифрами);

- избранный вид спорта;
- спортивный разряд, номер приказа и дата присвоения приказа;
- сведения о прохождении диспансеризации (по требованию заявителей).

2.5. Справка об окончании обучения включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью);
- дата рождения (с указанием числа, месяца, года рождения цифрами);
- наименование образовательной программы и срок освоения программы;
- спортивный разряд, номер приказа и дата присвоения приказа.

2.6. В справках указывается дата выдачи справки, подпись директора учреждения заверяется печатью учреждения.

2.7. Справка оформляется на русском языке, никаких исправлений в документе не допускается.

2.8. Справки об обучении, о периоде обучения, об окончании обучения в учреждении выдаются лично обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по их требованию.

2.9. Справки предъявляются по месту требования.

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

2.11. Требования к оформлению дубликата справки аналогичны требованиям к оформлению Справки.

2.12. Дополнительно на дубликате справки в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется надпись «Дубликат».

2.13. Присвоенный Учреждением номер справки об обучении сохраняется при выдаче дубликата.

2.14. Лица, осуществляющие выдачу справок, несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в справку.

2.15. Бланк Справки не является защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.16. В Справку вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже согласно Уставу Учреждения;

- юридический (фактический) адрес Учреждения;

- регистрационный номер справки;

- фамилия, имя и отчество лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа, месяца и года;

- дата выдачи справки с указанием числа, месяца и года;

- наименование осваиваемой программы;

- период обучения;

- освоенный объем программы;

- присвоенные обучающемуся спортивные звания и спортивные разряды.

Справка должна содержать подпись руководителя Учреждения или лица, его замещающего, которому делегированы соответствующие полномочия.

На месте, отведённом для печати- «М.П.», ставится печать Учреждения.

2.17. Лицам, освоившим программу, Учреждение выдает справку, подтверждающую факт прохождения обучения, по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.18. Лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений, Учреждение выдает справку о периоде обучения по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.19. Лицам, осваивающим программу, Учреждение выдает справку, подтверждающую факт обучения, по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Порядок выдачи, учета и регистрации документов об обучении и их дубликатов

3.1. Для учета выдачи документов об обучении и их дубликатов в Учреждении ведутся книги регистрации выдачи документов (далее - книга регистрации):

Наименование книги регистрации	Форма книги регистрации
Книга регистрации выдачи справок / дубликатов об окончании обучения	Приложение № 4
Книга регистрации выдачи справок об обучении (о периоде обучения)	Приложение № 5

3.2. В книгу 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 справки об окончании обучения, их дубликатов), дата и номер приказа о зачислении/об отчислении (при выдаче справок о периоде обучения / об обучении);
- ж) номер справки об обучении;
- з) фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ
- и) подпись лица, которому выдан документ.

3.3. За выдачу документов об обучении и их дубликатов, а также справок об обучении (периоде обучения) плата в Учреждении не взимается.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

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

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

4.4. Положение подлежат актуализации при изменении действующего законодательства.

4.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ
603071, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, 21
E-mail: foknn_mescherskiy@mail.52gov.ru



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМПЛЕКС «МЕЩЕРСКИЙ»

Тел. 8 (831) 274-67-10

ИНН 5257133386/ КПП 525701001; ОГРН 1125257008579

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА об окончании обучения

Настоящая справка об обучении подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

в период с _____ г. по _____ г.

обучался(лась) в Государственном автономном образовательном Учреждении
дополнительного образования Нижегородской области «Спортивная школа
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Мещерский»

(наименование организации)

и освоил (а) программу: _____

в объеме _____.

Присвоенные спортивные звания и спортивные разряды:

Спортивное звание, разряд	Основание (реквизиты приказа о присвоении (подтверждении) спортивного звания, разряда)

Дополнительные сведения: _____

Директор

/И.О.Фамилия/

М.П.

Дата выдачи _____ 20__ г.

Приложение № 2



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «МЕЩЕРСКИЙ»

603071, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, 21

E-mail: foknn_mescherskiy@mail.52gov.ru

Тел. 8 (831) 274-67-10

ИНН 5257133386/ КПП 525701001; ОГРН 1125257008579

№ _____
На № _____ от _____

**СПРАВКА
о периоде обучения**

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) обучался(лась) в Государственном автономном образовательном Учреждении дополнительного образования Нижегородской области «Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Мещерский»

(наименование организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

по _____ программе

Присвоенные спортивные звания и спортивные разряды:

Спортивное звание, разряд	Основание (реквизиты приказа о присвоении (подтверждении) спортивного звания, разряда)

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Дополнительные сведения: _____

Директор

/И.О.Фамилия/

М.П.

Дата выдачи _____ 20__ г.

Приложение № 3



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «МЕЩЕРСКИЙ»

603071, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, 21

E-mail: foknn_mescherskiy@mail.52gov.ru

Тел. 8 (831) 274-67-10

ИНН 5257133386/ КПП 525701001; ОГРН 1125257008579

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) действительно обучается в
Государственном автономном образовательном Учреждении дополнительного
образования Нижегородской области «Спортивная школа
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Мещерский»

(наименование организации)

в группе _____.

тренер-преподаватель _____.

Приказ о приеме на обучение № _____ от «__» _____ 20 ____ г.

Дополнительные сведения: _____

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ:

Директор

/И.О.Фамилия/

М.П.

