

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО ДЮСШ Спасского
района Нижегородской

области
от 16.02.2018г. № 14



Порядок выдачи документов об обучении в МБУ ДО ДЮСШ Спасского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.15 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказа Минспорта России от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам», иными нормативно-правовыми актами, а также Устава МБУ ДО ДЮСШ.

1.2. К обучающимся в образовательной организации относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Обучающимся, обучавшимся по дополнительным общеразвивающим программам независимо от срока обучения, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации 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 образовательной программы; – присвоение квалификации, категории, спортивного разряда.

3. Порядок выдачи документов об обучении

3.1. Документы, подтверждающие обучение, по итогам (завершению) учебного года выдаются в течение десяти календарных дней с момента обращения обучающегося или родителя (законного представителя).

3.2. Документы, подтверждающие обучение, в течение учебного года, выдаются обучающимся и (или) родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Выдача справок предусмотренных в пп. 2.2 фиксируется в книге «Регистрации справок, свидетельств об обучении» (Приложение № 2)

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных п п. 2.2, настоящего Порядка, возлагается на работника(ов) учреждения приказом директора и фиксируется в его должностной инструкции.

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

4.3 Срок действия настоящего Порядка до принятия нового.

СПРАВКА

об обучении /или периоде обучения/ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Спасского муниципального района Нижегородской области

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школе» Спасского муниципального района Нижегородской области, реализующей общеразвивающей программы в 20__ - 20__ учебном году и окончил(а) полный курс обучения или период обучения(подчеркнуть) _____,

(наименование образовательной программы)

присвоен _____.

(категория, спортивный разряд)

Директор МБУ ДО ДЮСШ _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата выдачи «__» _____ 201__ г.

М.П

