

Согласовано  
на заседании педагогического совета  
ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»  
протокол № 1 от «22» марта 2023 г.

Утверждено:  
приказом ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»  
приказ № 59 от «03» 04 2023 г.

## Положение

о документах, подтверждающих обучение в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение, если форма документа не установлено законом (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение устанавливает порядок выдачи справок об обучении в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» (далее - Учреждение) и свидетельств об окончании курса обучения лицам, освоившим в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу по виду спорта легкая атлетика (далее - Программа спортивной подготовки), а также единые требования к их содержанию и заполнению.
- 1.3. Обучающиеся – это лица, осваивающие Программу спортивной подготовки.

### 2. Выдача документов, подтверждающих обучение.

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
- 2.1.1. Справка об обучении в Учреждении выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в другие образовательные учреждения, органы опеки и другие, содержит следующие данные:
- фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения; - вид спорта;
  - этап подготовки (Приложение 1).
- 2.1.2. Справка о периоде обучения в Учреждении содержит следующие данные:
- фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - дата поступления и окончания школы;
  - номер приказа об окончании спортивной школы (Приложение 2).
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
- 2.3. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения, и достоверность данных несет лицо, подписывающее документ.

### 3. Выдача свидетельства об окончании Учреждения

- 3.1. Свидетельства об окончании Учреждения, подведомственного комитету физической культуры и спорта Волгоградской области (далее - свидетельство), выдаются обучающимся, прошедшим обучение по дополнительной Программе спортивной подготовки, реализуемой в учреждении.
- 3.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ директора учреждения об окончании выпускником учреждения. Свидетельство выдается не позднее 1 месяца после даты издания приказа об окончании выпускником учреждения.
- 3.3. При утрате свидетельства выдается дубликат свидетельства.
- 3.4. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них

свидетельства на свидетельства с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора учреждения на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица. Ранее выданные свидетельства уничтожаются.

3.5. Свидетельства выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3.6. Бланки свидетельства (Приложение 3) заполняются на принтере или от руки каллиграфически черной пастой. Бланки заполняются на русском языке.

3.7. Подпись директора учреждения в свидетельстве проставляется черной пастой.

3.8. После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.9. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

3.9. При заполнении свидетельств указываются:

3.9.1. Идентификационный номер свидетельства.

3.9.2. Фамилия, имя, отчество лица, окончившего учреждение, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).

3.9.3. Полное официальное наименование учреждения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу учреждения.

3.9.4. Вид спорта, по которому в соответствии с Программой спортивной подготовки.

3.9.5. Выполненные на этапах обучения разрядные нормативы с указанием даты и номера приказа о присвоении спортивного разряда.

3.9.6. Результаты квалификационных экзаменов с указанием даты его прохождения.

3.9.7. Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

3.10. Свидетельство подписывается директором учреждения.

3.11. На отведенном для печати месте ставится отпечаток печати учреждения. В случае временного отсутствия руководителя учреждения подпись на документах проставляет исполняющий обязанности руководителя учреждения на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «Руководитель образовательного учреждения» слово «И.о.» или вертикальная черта не пишутся.

3.12. Для регистрации выдаваемых свидетельств в учреждении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер свидетельства;

б) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;

в) дата выдачи свидетельства; г) вид спорта, по которому в соответствии с дополнительной предпрофессиональной программой по виду спорта пройдено обучение; После указания данных в книге регистрации ставится подпись лица, выдававшего свидетельство.

3.13. Свидетельство выдается выпускнику под подпись или другому лицу по доверенности установленного образца.

3.14. Книга регистрации выданных свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

3.15. Передача бланков свидетельств другим образовательным учреждениям не допускается.

3.16. Бланки свидетельств хранятся в Учреждении.

3.17. Испорченные при заполнении бланки свидетельств, а также свидетельства, подлежащие обмену в соответствии с п. 3.5 настоящего положения, подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством руководителя учреждения. Комиссия составляет акт для бессрочного хранения в учреждении. В акте указываются количество и идентификационные номера уничтожаемых бланков свидетельств.

Приложение 1 к  
Положению о документах,  
подтверждающих обучение  
в ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»

№ \_\_\_\_\_

по месту требования

Справка

Выдана

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно обучается в 20\_\_\_\_ -  
20\_\_\_\_ учебном году в государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой  
атлетике» на этапе \_\_\_\_\_  
по виду спорта \_\_\_\_\_

Директор

В.Н. Типаев

Приложение 2 к  
Положению о документах,  
подтверждающих обучение  
в ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»

№ \_\_\_\_\_

по месту требования

Справка Выдана \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно обучался в 20\_\_\_\_ -  
20\_\_\_\_ учебном году в государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой  
атлетике» на этапе \_\_\_\_\_  
по виду спорта \_\_\_\_\_

Директор

В.Н. Типаев

Приложение 3 к  
Положению о документах,  
подтверждающих обучение  
в ГБУ ДО ВО «СШОР по легкой атлетике»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Об окончании государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике»

номер \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

об окончании государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Волгоградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике»  
прошедшего(шей) обучение по дополнительной образовательной программе спортивной  
подготовки по виду спорта легкая атлетика.

На этапах обучения выполнивший(шая) разрядные нормативы:

III юношеский разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

II юношеский разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

I юношеский разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

III спортивный разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

II спортивный разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

I спортивный разряд дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

Кандидат в мастера спорта дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

Спортивное звание

МС России дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

МСМК России дата \_\_\_\_\_ № приказа \_\_\_\_\_

Директор

В.Н. Типаев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

м.п.