

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Метеорит»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол  
от «09» января 2023 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО СШ «Метеорит»  
А.Ю. Новиков  
Приказ от «09» января 2023 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в**  
**муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования**  
**Спортивная школа «Метеорит»**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Метеорит» (далее – Учреждение, Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.
2. Положение определяет случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение, образец документа об обучении, выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, (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.

**Документы, подтверждающие обучение в Учреждении по**  
**дополнительным общеразвивающим программам**

3. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, документы об обучении.
4. В качестве документа об обучении Учреждение выдает свидетельство об обучении по соответствующей дополнительной общеразвивающей программе по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
5. 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 обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- период обучения;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- объем дополнительной общеразвивающей программы;
- 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.

6. 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.

7. В случае необходимости Учреждение выдает лицам, обучающимся по дополнительной общеразвивающей программе, справку, подтверждающую факт обучения, по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

#### **Требования к оформлению, порядок выдачи, учета и регистрации документов об обучении, дубликатов документов об обучении справок об обучении (о периоде обучения)**

8. Документы об обучении (дубликаты указанных документов) и справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на государственном языке Российской Федерации, русском языке.

9. Заполнение свидетельства об обучении производится машинным способом - с помощью принтера, шрифтом черного цвета или заполняются вручную гелевой ручкой черного цвета, четко и аккуратно. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение по дополнительной общеразвивающей программе, 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 в\_\_\_\_\_» с указанием

количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации;

- результаты последней промежуточной аттестации;
- сведения о периоде обучения;
- иные дополнительные сведения.

10. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается номер. Номер свидетельства об обучении включает в себя: порядковый номер записи в книге регистрации выдачи свидетельств об обучении (например, №1).

11. 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 отпечаток штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».

12. В случае отсутствия какой-либо информации соответствующие сведения в документе об обучении или дубликате указанного документа не заполняются с указанием символа "-".

13. Присвоенный Учреждением номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

14. 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.

15. Подпись на документах, подтверждающих обучение в Учреждении, проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

16. Дубликат свидетельства об обучении выдается обучающемуся и (или) родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в порядке и сроки, предусмотренные для выдачи свидетельства об обучении.

17. 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.

18. 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.

19. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов об обучении, справок об обучении (о периоде обучения) в Учреждении ведутся книги регистрации выдачи документов (далее - книга регистрации): Наименование книги регистрации, Форма книги регистрации, Книга регистрации выдачи свидетельств об обучении согласно приложению

№ 4, Книга регистрации выдачи дубликатов свидетельств об обучении  
Книга регистрации выдачи справок об обучении согласно приложению № 5  
Книга регистрации выдачи справок о периоде обучения.

20. 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 общеразвивающей программы, 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);
- 4) фамилия, имя, отчество и подпись лица, которому выдан документ.

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

#### **Заключительные положения**

22. 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.

23. 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.

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

25. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение №1 к  
Положению о порядке  
выдачи документов,  
подтверждающих  
обучение в МБУДО СШ  
«Метеорит»

В сложенном виде  
148,5x210 мм



В развернутом виде  
297x210 мм



Оборот

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

об окончании \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (адрес образовательной организации)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Руководитель образовательной организации

МП \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение №2 к  
Положению о порядке  
выдачи документов,  
подтверждающих  
обучение в МБУДО СШ  
«Метеорит»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "МЕТЕОРИТ"**

Ул. Первомайская, д. 23, г. Оханск,  
Пермский край, 618100  
Тел.: +7 34 (279) 3 10 66  
E-mail: novikov031177@mail.ru

Справка дана по месту требования

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Дана \_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,  
в том, что он (а) действительно обучается в Муниципальном бюджетном  
учреждении дополнительного образования Спортивная школа  
«Метеорит» по дополнительной общеразвивающей программе по виду  
спорта \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году.

С недельной нагрузкой: \_\_\_\_\_ часов.

Директор \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

М.П.

Приложение №3 к  
Положению о порядке  
выдачи документов,  
подтверждающих  
обучение в МБУДО СШ  
«Метеорит»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "МЕТЕОРИТ"**

Ул. Первомайская, д. 23, г. Оханск,  
Пермский край, 618100  
Тел.: +7 34 (279) 3 10 66  
E-mail: novikov031177@mail.ru

Справка дана по месту требования

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.р., в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Метеорит» по дополнительной общеразвивающей программе по виду спорта \_\_\_\_\_ и имеет следующие результаты:

1) Итоги промежуточной /итоговой аттестация (сдано / не сдано) \_\_\_\_\_



Приложение №4 к  
Положению о порядке  
выдачи документов,  
подтверждающих обучение  
в МБУДО СШ «Метеорит»

Книга регистрации выдачи справок об обучении (о периоде обучения)

№ п/п	Дата выдачи справки об обучении (о периоде обучения)	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Наименование дополнительной образовательной программы	Дата и номер приказа об отчислении обучающегося	ФИО получателя справки об обучении (о периоде обучения)	Подпись получателя справки об обучении (о периоде обучения), дата получения
1	2	3	4	5	6	7	8