

ПРИНЯТО

На заседании Тренерско-педагогического
Совета

« 03» мая 2023 г.

Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею

г.Перми

Директор  Н.А.Ванин

« 03» мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «МОЛОТ» ПО ХОККЕЮ» Г.ПЕРМИ**

г. Пермь 2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдачи Свидетельства об окончании муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми (далее - Порядок) разработан на основании;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства спорта РФ от 27.12.2013г. № 1125;
- локальных актов МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми (далее Учреждение);
- Устава МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, закончившему учебно-тренировочный этап обучения (не менее 4-5 лет), этап спортивного совершенствования, выполнившие требования учебной программы (далее - выпускник). Выпускникам Учреждения, прошедшим обучение по полной программе и сдавшим итоговые испытания, выдается свидетельство о получении дополнительного образования. (Приложение 1)

2.2. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.4. Согласно п.12, статьи 60, «Закона об образовании РФ» ФЗ-273 , лицам, не прошедшим итоговой аттестации, а также лицам, освоившим часть учебной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность. (Приложение № 2)

2.5. Согласно п.15, статьи 60, организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

2.6. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3. Заполнение свидетельства.

3.1. Согласно п.2, статьи 60, «Закона об образовании РФ» ФЗ-273 документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации». Документы об образовании могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.2. Бланки свидетельства заполняются вручную гелевой ручкой черного цвета или на компьютере, четко и аккуратно.

3.3. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, дата рождения, год окончания Учреждения, наименование дополнительной программы по виду спорта, данные этапов спортивной подготовки, данные о присвоении спортивного разряда, дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором Учреждения или заместителем директора, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

4. Учёт документа об обучении

4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата) Номер свидетельства об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении, знак «-» (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных свидетельств об обучении (например 23-36);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности. (Приложение № 3)

5. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

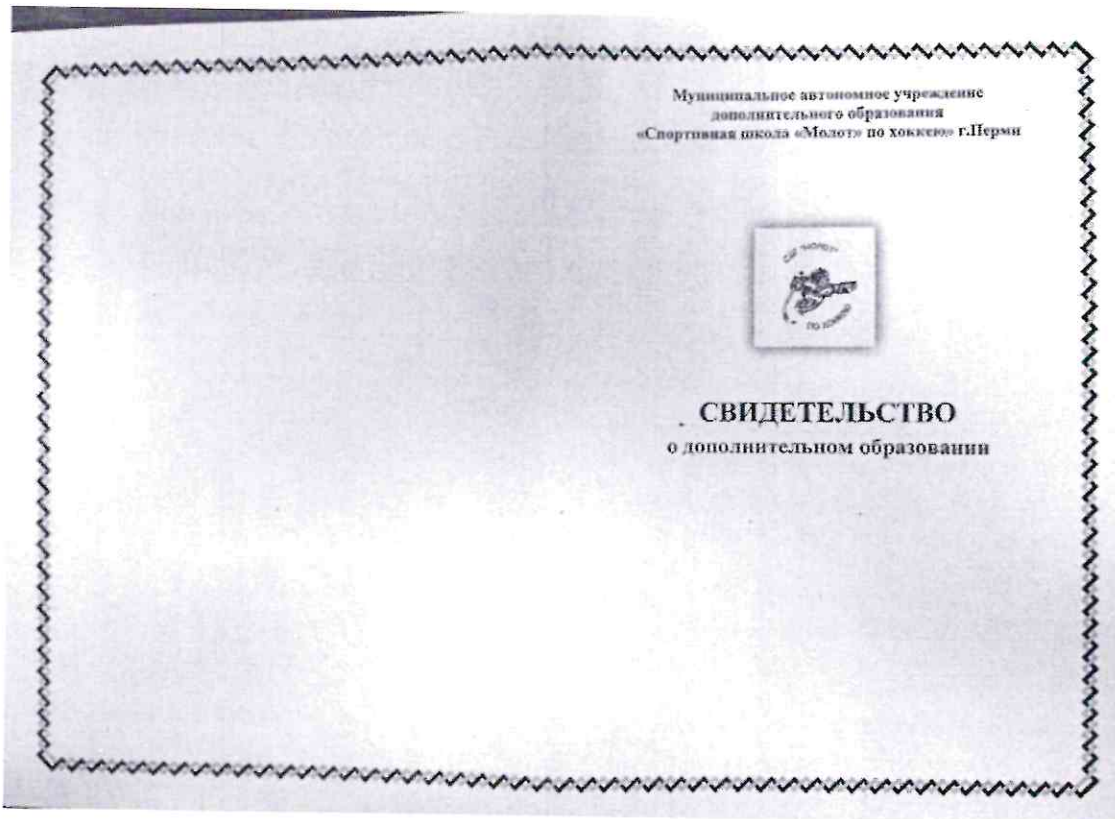
5.1. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1, настоящего Порядка, возлагается на работника(ов) учреждения приказом директора.

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

6. Заключительная часть

6.1. Настоящее положение действует бессрочно.

6.2. Изменения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Настоящее свидетельство выдано

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Дата рождения: «__» _____ г.

и том, что он (она) окончил (а) в _____ году
Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Пермь
и проходил(ла) обучение в соответствии с дополнительной
образовательной программой в области физической культуры и
спорта по _____
(наименование)

Этапы спортивной подготовки:

Начальной подготовки	с ____ г. по ____ г.
Спортивной специализации	с ____ г. по ____ г.
Специализированной спортивной мастерства	с ____ г. по ____ г.

На этапах обучения выполненной (им) 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 _____

Регистрационный номер _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

*Директор МАУ ДО «СПШ «Молот»
по хоккею» г. Пермь* _____ *Н.А.Ванин*

МП _____

**СПРАВКА
о прохождении спортивной подготовки**

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в том, что он (она) действительно проходил (а) спортивную подготовку в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми

По программе _____
(вид спорта)

Срок прохождения спортивной подготовки _____

Этап спортивной подготовки _____

Имеет спортивный разряд (звание) _____

Тренер _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Директор МАУ ДО «СШ «Молот»
по хоккею» г.Перми
М.П.

_____ /Н.А.Ванин/

**Журнал регистрации
выдачи свидетельства об окончании
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми**

№ п/п	№ и серия свидетельства	Дата выдачи св-ва	Ф.И.О. учащегося	Ф.И.О. получателя Документа (родителя, (законного представителя), учащегося, достигшего 14-летнего возраста)	Документ, удостоверяющий личность получателя	Роспись в получении документа

СПРАВКА
о прохождении спортивной подготовки

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в том, что он (она) действительно проходил (а) спортивную подготовку в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми

По программе _____
(вид спорта)

Срок прохождения спортивной подготовки _____

Этап спортивной подготовки _____

Имеет спортивный разряд (звание) _____

Тренер _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

*Директор МАУ ДО «СШ «Молот»
по хоккею» г.Перми*

/Н.А.Ванин/

М.П.