



**Администрация города Нижнего Новгорода**  
департамент физической культуры и спорта

**МАОУ ДО «СШ «Новое поколение»**

603142, г. Нижний Новгород, ул. Мончегорская, д. 32а т/ф 292-00-15; 292-00-28

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

МАОУ ДО «СШ «Новое поколение»

(Протокол от «27» 04 2023 г. №04)

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора МАОУ  
ДО «СШ «Новое поколение»

от «27» 04 2023 г. №4/11

**Положение**  
**о документах об образовании**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение, если форма документа не установлено законом (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи справок об обучении в МАОУ ДО «СШ «Новое поколение» г.Нижнего Новгорода и свидетельств об окончании курса обучения лицам, освоившим в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы по видам спорта, а также единые требования к их содержанию и заполнению.

1.3. Обучающиеся – это лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы: общеразвивающие и спортивной подготовки.

## 2. Выдача документов, подтверждающих обучение.

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в МАОУ ДО «СШ «Новое поколение», 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

2.1.2. Справка о периоде обучения в МАОУ ДО «СШ «Новое поколение» содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- дата поступления и окончания спортивной школы;
- номер приказа об окончании спортивной школы

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МАОУ ДО «СШ «Новое поколение», 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 МАОУ ДО «СШ «Новое поколение»

3.1. Свидетельства об окончании МАОУ ДО «СШ «Новое поколение», (далее - свидетельство), выдаются обучающимся, прошедшим обучение в рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта.

3.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ директора учреждения об окончании выпускником МАОУ ДО «СШ «Новое поколение»

3.3. Свидетельство выдается не позднее 1 месяца после даты издания приказа об окончании выпускником учреждения.

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

3.5. Бланки свидетельства заполняются на принтере или от руки каллиграфически черной пастой. Бланки заполняются на русском языке.

3.6. Подпись директора учреждения в свидетельстве проставляется черной пастой.

3.7. 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.

3.8. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

3.11. При заполнении свидетельств указываются:

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

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

3.11.3. Вид спорта, по которому в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой по виду спорта пройдено обучение.

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

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

3.12. Свидетельство подписывается директором учреждения.

3.13. На отведенном для печати месте ставится оттиск 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.

3.14. 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 общеобразовательной программой по виду спорта пройдено обучение;

После указания данных в книге регистрации ставится подпись лица, выдававшего свидетельство.

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

3.16. Книга регистрации выданных свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения.