

**Положение о порядке выдачи свидетельства негосударственного образца
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа Селенгинского района**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке выдачи свидетельства негосударственного образца муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Селенгинского района (далее - Положение) разработано на основании части 4 ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи свидетельства об окончании обучения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Селенгинского района (далее – Спортивная школа), а также единые требования к ее содержанию и заполнению.

1.3. Учащиеся - это лица, осваивающие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта в Спортивной школе.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1 Учащимся выдается документ, подтверждающий обучение: свидетельство об окончании МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района.

2.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ директора Спортивной школы об окончании выпускником Спортивной школы.

2.3. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа.

2.4. При утрате свидетельства выдается дубликат свидетельства.

2.5. 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. Заполнение свидетельства об окончании Спортивной школы

3.1. Бланки свидетельства (Приложение 1) заполняются Спортивной школой или на принтере, или на пишущей машинке, или от руки каллиграфически черной тушью.

3.2. Бланки заполняются на русском языке.

3.3. Подпись директора Учреждения в свидетельстве проставляется черной и синей чернилами, черной или синей пастой или тушью.

3.4. 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. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

3.5. При заполнении свидетельств указываются:

3.5.1. Номер свидетельства.

3.5.2. Фамилия, имя, отчество лица, окончившего Спортивную школу, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в датальном падеже).

3.5.3. Полное официальное наименование Спортивной школы, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу Спортивной школы.

3.5.4. Вид спорта, по которому в соответствии с учебно-тренировочной программой пройдена спортивная подготовка.

3.5.5. Данные о присвоении спортивного разряда.

3.5.6. Свидетельство подписывается директором Спортивной школы.

3.5.7. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Спортивной школы. В случае временного отсутствия директора Спортивной школы подпись на документах проставляет исполняющий обязанности директора Спортивной школы на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Директор Спортивной школы" слово "И.о." или вертикальная черта не пишутся.

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

3.6. Для регистрации выдаваемых свидетельств в Спортивной школе ведётся 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 учебно-тренировочной программой пройдена спортивная подготовка.

После указания данных в книге регистрации ставится подпись директора Спортивной школы, выдающего свидетельство. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Спортивной школы.

3.7. Передача полученных Спортивной школы бланков свидетельств другим образовательным учреждениям не допускается.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке