

Рассмотрено
На заседании тренерского совета
Протокол № 5 от «29» 12 2017г.

Утверждено
Директор ГАУ НО «ФОК
в р. п. Красные Баки НО»

С.В. Сотников
№ 018/004 от «29» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ ГАУ НО «ФОК в р. п. Красные Баки НО»

1. Общие сведения.

1.1. Настоящее положение определяет требования к процедуре оформления и механизму выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» (далее свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. ст.60, локальными актами, Уставом ГАУ НО «ФОК в р. п. Красные баки НО» (далее-Учреждение).

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдается лицу, закончившему учебно-тренировочный этап обучения, выполнившие требования дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной 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 выдается:

- 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.

3. Заполнение свидетельства.

3.1. Согласно п.2, статьи 60 закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации».

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

3.3.В свидетельстве указывается: полное наименование организации, номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, год поступления, год окончания, срок обучения, вид спорта, дата выдачи.

3.4.Свидетельство подписывается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения(оттиск печати должен быть четким).

4.Учет документов об обучении

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя, отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности-также фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства(дубликата);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы журнала регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения с указанием количества листов в журнале регистрации и хранятся как документ строгой отчетности.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) « ____ » _____ 20 ____ г. поступил(а) и
« ____ » _____ 20 ____ г. окончил (а)

ГАУ НО «ФОК в р.п.Красные Баки НО»
по дополнительной предпрофессиональной образовательной
программе

со сроком обучения ____ лет по специализации

Директор ГАУ НО
«ФОК в р.п.Красные Баки НО»
_____/С.В.Сотников/



Регистрационный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.