

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) В МБУ ДО СШ
ИМ. Г. А. РОМАНЕНКО г. КИСЛОВОДСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказа Минспорта России от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам», иными нормативно-правовыми актами, а также Устава учреждения.

1.2. К обучающимся в образовательной организации относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы (общеразвивающие или предпрофессиональные).

**2. Выдача документов,
подтверждающих обучение**

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2. Обучающимся, независимо от срока обучения, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, а также получившим неудовлетворительные результаты обучения выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) (Приложение № 1) оформляется на бланке школы и включает в себя следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения;
- наименование организации, где он проходил обучение;

- наименование образовательной программы;
- количество учебных часов, согласно учебно-тематическому плану.

3. Порядок выдачи документов об обучении (о периоде обучения)

3.1. Документы, подтверждающие обучение, по итогам (завершению) учебного года выдаются в течение десяти календарных дней с момента обращения обучающегося или родителя (законного представителя).

3.2. Документы, подтверждающие обучение, в течение учебного года, выдаются обучающимся и (или) родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Выдача справок, фиксируется в Журнале регистрации справок об обучении (о периоде обучения).

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственность за выдачу документов, возлагается на работника(ов) учреждения приказом директора и фиксируется в его должностной инструкции.

4.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных в соответствии с законодательством РФ.

5. Срок действия настоящего Положение до принятия нового.

Справка об обучении (о периоде обучения)

Настоящая справка выдана _____

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

_____ (дата рождения)

в том, что он (она) обучал _____ в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе имени Георгия Советского Союза Георгия Александровича Романенко города-курорта Кисловодска с «_» 20__ г. по «_» _____ 20__ г. по образовательной программе _____

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

количество учебных часов, согласно учебно-тематическому плану _____.

Директор МБУ ДО СШ
им. Г. А. Романенко г. Кисловодска

Ф.И.О.

ЖУРНАЛ
регистрации справок об обучении (о периоде обучения)
в МБУ ДО СШ им. Г. А. Романенко г.Кисловодска

| Регистрационный № | Ф.И.О. получившего справку | дата выдачи | наименование общеобразовательной программы | номер приказа об отчислении учащегося | подпись лица, получившего справку |
|----------------------|----------------------------------|----------------|--|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |