

Директор МБУ «СШ «Шилово»

УТВЕРЖДАЮ:

В.В. Чикин



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документа об успешном освоении программы спортивной подготовки МБУ «СШ «Шилово»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное Положение определяет порядок выдачи удостоверения выпускника СШ.
- 1.2. Удостоверение выпускника СШ является документом негосударственного образца и выдается лицам, прошедшим спортивную подготовку в соответствии с программами спортивной подготовки по видам спорта в МБУ «СШ «Шилово».
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с локальными актами и Уставом МБУ «СШ «Шилово» и не противоречит Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА

- 2.1. Решение о выдаче документа принимается на заседании тренерского совета.
- 2.2. Тренер представляет список выпускников своей группы и документы, подтверждающие их право на получение удостоверения (результаты сдачи итоговой аттестации, сведения о прохождении этапов спортивной подготовки, результаты выступления на соревнованиях, сведения о присвоенных спортивных разрядах) на рассмотрение тренерского совета.
- 2.3. Основанием для выдачи удостоверения является прохождение выпускником всех этапов спортивной подготовки, освоение программы спортивной подготовки по избранному виду спорта.
- 2.4. Выдача удостоверения утверждается приказом директора СШ о выпуске лиц, проходивших спортивную подготовку, по результатам итоговой аттестации.
- 2.5. Удостоверение выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа о выпуске лиц, проходивших спортивную подготовку.
- 2.6. Дубликат удостоверения выдается:
 - при утере удостоверения;
 - взамен удостоверения, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.7. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них удостоверения на удостоверения с новым именем (фамилией, отчеством).

Обмен производится по решению директора МБУ «СШ «Шилово» на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица.

Ранее выданное удостоверение уничтожается.

2.8. Удостоверение выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть программы спортивной подготовки по избранному виду спорта и (или) отчисленным из учреждения, выдается справка о прохождении спортивной подготовки по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

2.10. За выдачу удостоверения или дубликата плата не взимается.

III. БЛАНК УДОСТОВЕРЕНИЯ

3.1. Форма выдаваемого документа (удостоверения), утверждена на тренерском совете.

3.2. Образец выдаваемого документа прилагается (Приложение 1).

IV. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ

4.1. Бланки удостоверения заполняются учреждением на принтере, или от руки каллиграфически черной тушью. Бланки заполняются на русском языке.

4.2. Подпись директора учреждения в удостоверении проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.

4.3. После заполнения удостоверения оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Удостоверение, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.4. Испорченные при заполнении бланки удостоверений уничтожаются.

4.5. При заполнении удостоверения указываются:

4.5.1. Идентификационный номер удостоверения.

4.5.2. Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего спортивную подготовку, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).

4.5.3. Полное официальное наименование учреждения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно Уставу учреждения.

4.5.4. Вид спорта, по которому в соответствии с программой спортивной подготовки была пройдена спортивная подготовка.

4.5.5. Присвоенный спортивный разряд или звание.

4.5.6. Удостоверение подписывается директором учреждения.

4.5.7. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати учреждения.

В случае временного отсутствия директора учреждения подпись на документах проставляет исполняющий обязанности директора учреждения на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «Директор» слово «И.о.» или вертикальная черта не ставятся.

4.6. После заполнения удостоверение ламинируется.

V. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ

5.1. Для регистрации выдаваемых удостоверений (дубликатов) в СШ ведется журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

5.1.1. основание выдачи удостоверения (дата и номер протокола тренерского совета);

5.1.2. порядковый регистрационный номер удостоверения (дубликата);

5.1.3. фамилия, имя и отчество лица, получившего удостоверение (дубликата);

5.1.4. год рождения;

5.1.5. вид спорта, по которому осуществлялась спортивная подготовка;

5.1.6. подпись лица, которому выдано удостоверение (дубликат).

5.2. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

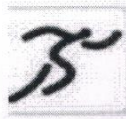
5.3. Передача бланков удостоверений другим учреждениям не допускается.

5.4. Бланки удостоверений хранятся в учреждении.

5.5. Испорченные при заполнении бланки удостоверений, а также удостоверения, подлежащие обмену в соответствии с п.2.7. настоящего Положения, подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора учреждения с участием главного бухгалтера. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество и идентификационные номера уничтожаемых бланков удостоверений. Количество указывается прописью. Идентификационные номера испорченных бланков удостоверений вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в учреждении.

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа «Шилово» муниципального образования –
Шиловский муниципальный район Рязанской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ
выпускника МБУ «СШ «Шилово»



Удостоверение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Выдано _____

В том, что он в _____ году поступил в Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Шилово» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на отделение _____ и в _____ году окончил полный курс этого отделения по программе спортивной подготовки _____

Согласно Положению о Единой всероссийской спортивной классификации присвоен разряд _____ присвоено звание _____

Директор _____ / _____ /
М.П.