ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
«СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
протокол №__4__ от __26 мая__ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
_____Н.А. Соколова
«26-05» 26 мая 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 ст.33 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) с целью установления единых требований к документам.

1.3. Директор Учреждения издает приказ об утверждении образца справок.

1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в Учреждении, реализующим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и не освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, сроки реализации данной программы и год обучения (с указанием с какого по какой период обучался). (Приложение 1)

2.1.2. Справка-подтверждение о зачислении в Учреждение после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в котором ребенок обучается по основной образовательной программе, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, по какой направленности и программе будет обучаться, на какой год обучения будет зачислен обучающийся (Приложение 2).

2.1.3. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.4. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, в суд, органы опеки, ОМВД, вышестоящие органы образования и др. по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.2. Обучающимся успешно освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу выдается сертификат об освоении данной программы.(Приложение 4).

3. ВЫДАЧА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Выдача документов, подтверждающих обучение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.2. Справка об обучении в Учреждении выдается обучающимся лично (далее – заявители) или родителям заявителя (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по их требованию.

3.3. Дубликат справки об обучении в Учреждении, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ В УЧРЕЖДЕНИИ.

4.1. Бланки справок об обучении в Учреждении заполняются в печатном виде или в рукописном виде, на русском языке.

4.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

4.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в Учреждении, ответственное лицо за выдачу справок тщательно проверяет на точность и безошибочность внесенных в бланк записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.4. Испорченные при заполнении бланки справок о периоде обучения в Учреждении уничтожаются.

4.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в Учреждении:

4.5.1. Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.

4.5.2. Указываются дата поступления в Учреждение и дата отчисления (окончания обучения) из Учреждения (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами).

5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Для регистрации выдаваемых справок Учреждении ведется специальная книга (книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в Учреждении или справку о периоде обучения в Учреждении;
- дата выдачи справки;

5.2. Книга регистрации выданных справок прошивается, и хранится как документ строгой отчетности. (Приложение 3)

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

6.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2.. настоящего положения – заведующие отделами.

6.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.2.1.3. и 2.1.4. настоящего положения – секретарь руководителя.

6.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия положения не ограничен.

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

Приложение № 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит.А Телефон/факс: (812) **560-04-30**

СПРАВКА

об обучении (о периоде обучения) в Учреждении, реализующем дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

Данная справка выдана ПЕТРОВУ_ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «18» _сентября_ 1994 г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга в _2012-2013__ учебном году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____
(наименование программы)

_____

Сроки реализации программы: _____кол-во часов: _____
и освоил (а) по программе _____
(кол-во часов)

Директор Н.А. Соколова

Дата выдачи «26» июня 2013г.

Приложение № 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит.А Телефон/факс: (812) **560-04-30**

СПРАВКА

об обучении в Учреждении, реализующем дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

Данная справка выдана ПЕТРОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «18» сентября 1994 г. он (она) действительно обучается в ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга в 2012-2013 учебном году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____
(наименование программы)

_____

Сроки реализации программы: _____кол-во часов: _____
Согласно расписанию: _____
Предполагаемая дата освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы 30.06.2015г.

Директор Н.А. Соколова

Дата выдачи «26» июня 2013г.

Приложение № 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит.А Телефон/факс: (812) **560-04-30**

СПРАВКА №_____

о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

Данная справка выдана _____ПЕТРОВУ_ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «18» _сентября_ 1994 г____. в том, что она принята и зачислена на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе:

_____

Направленность данной программы:_____

Сроки реализации программы: _____кол-во часов: _____

Приказ о зачислении No 7-у от 21.01.2014г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор Н.А. Соколова

Дата выдачи «26» июня 2013г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР
ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит.А Телефон/факс: (812) **560-04-30**

СЕРТИФИКАТ

Выдан гр. _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) обучался(лась) и успешно освоил(а)
дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу

_____

_____

(наименование программы)

_____

(кол-во часов и форма обучения)

Директор Н.А. Соколова

м.п.

Выдано «_____» _____ _____ г.

Санкт-Петербург

В документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 7 (семь) листов.
Директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района
Санкт- Петербурга Н.А Соколова