

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Опочецкого района»  
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)**

**ПРИКАЗ**

16.09.2016 г.

№ 333-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14; приказом Министерства Образования и Науки РФ от 29.08.2013г. №1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

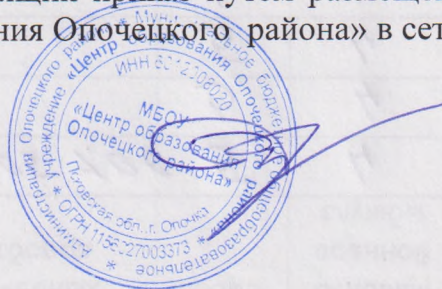
1. Утвердить Положение о формах обучения, количестве обучающихся в группах, их возрастных категориях, продолжительности учебных занятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» структурного подразделения «Детский оздоровительно-образовательный центр» согласно приложению.

2. Утвердить Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» структурного подразделения «Детский оздоровительно – образовательный центр» согласно приложению.

3. Утвердить Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы по направлениям, документа об обучении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» структурного подразделения «Детский оздоровительно – образовательный центр» согласно приложению.

4. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор



С.Ю. Дмитриева

## **Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр образования Опочецкого района» (далее - Центр) структурного подразделения «Детский оздоровительно-образовательный центр» (далее - ДООЦ)

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам в связи с переходом в другое объединение, по состоянию здоровья, со сменой места жительства.

### **II. Структура Справки**

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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на бланке структурного подразделения «Детский оздоровительно-образовательный центр» и включает следующие сведения (Приложение 1):

2.2.1. Наименование Учреждения.

2.2.2. Дату выдачи Справки.

2.2.3. Регистрационный номер Справки.

2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.2.5. Год рождения обучающегося.

2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Наименование секции (вид спорта или физкультурное направление).

2.2.8. Подписи директора Центра и структурного подразделения.

### **III. Порядок заполнения Справки**

3.1. Справка заполняется чёрной гелевой пастой или печатается на компьютере.

3.2. Подпись директора Центра заверяется печатью Центра. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Центра. На



основании представленного заявления директором Центра определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор Центра.

3.5. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Центра. На основании заявления, подписанного директором Центра, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

#### **IV. Порядок учёта**

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учёте Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Наименование секции (вид спорта или физкультурное направление).

4.4.3. Год рождения обучающегося.

4.4.4. Год поступления обучающегося в структурное подразделение «Детский оздоровительно-образовательный центр».

4.4.5. Регистрационный номер Справки.

4.4.6. Подпись обучающегося в получении Справки.

4.5.7. Книга регистрации находится у директора структурного подразделения.

#### **V. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с методистом структурного подразделения.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на педагогов дополнительного образования структурного подразделения «Детский оздоровительно-образовательный центр», осуществлявших/осуществляющих обучение, педагога-организатора, методиста, директора.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом структурного подразделения в случае перехода в другое объединение, по состоянию здоровья, со сменой места жительства, и оформляется протоколом.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ОПОЧЕЦКОГО РАЙОНА»

---

182330, г. Опочка, ул. Коммунальная, д. 8/15, тел. 2-23-37, факс (81138) 2-34-97, e-mail: uo33@pskovedu.ru

---

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_

**Справка**  
**об обучении в структурном подразделении**  
**«Детский оздоровительно-образовательный центр»**  
**МБОУ «Центр образования Опочецкого района»**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (ась) / обучается  
(ненужное зачеркнуть) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по общеобразовательной программе в секции (название секции) \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Центр образования Опочецкого района»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директор СП «Детский оздоровительно-образовательный центр»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Педагог дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.