

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета МАУДО «СШОР
«Яр Чаллы»
протокол от 28.08.2023 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУДО «СШОР «Яр Чаллы»
от 01.09.2023 г. № 278



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1A39820070B16FAA40EF917F0E29CB1A
Владелец: Назипов Мухаметхамат Габдулфартович
Действителен с 14.05.2024 до 14.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении формы заявления родителей для зачисления и форме свидетельства об окончании

муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы»
(негосударственного образца)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к подаче заявления на зачисление, процедуре оформления, и получения свидетельства (не государственного образца) об окончании муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящим положением устанавливается форма заявления для зачисления (приложение №1) и форма свидетельства об окончании Учреждения (приложение №2).

2. Заполнение заявления родителей для зачисления.

2.1. Бланки заявлений распечатываются на принтере, заполняются родителями (законными представителями) на русском языке.

2.2. При заполнении заявления указываются:

- Ф.И.О. ребенка;
- Наименование избранного вида спорта;
- Число, месяц, год рождения ребенка;
- Адрес места проживания, дата регистрации прописки;
- Свидетельство о рождении (паспорт) серия, №, дата выдачи, кем выдан;
- СНИЛС;
- Общеобразовательное учреждение, класс;
- Номер домашнего телефона;
- Данные о родителях: Ф.И.О., место работы, должность, номер телефона;

Дата и подпись одного из родителей (законных представителей) ребенка об ознакомлении с уставом Учреждения, программами спортивной подготовки, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса.

Дата и подпись, данные паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, о подтверждении своего согласия на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение.

3. Выдача свидетельства

3.1. Свидетельство об окончании Учреждения является документом негосударственного образца и выдается лицам, прошедшим спортивную подготовку в соответствии с программами по виду спорта в Учреждении, по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно.

3.2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ директора Учреждения о выпуске.

3.3. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускником Учреждения.

3.4. Дубликат свидетельства выдается:

- при утере свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

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

3.5.1. Обмен производится по решению директора Учреждения на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества).

3.5.2. Ранее выданные свидетельства уничтожаются.

3.6. Свидетельство (дубликат) выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3.7. Лицам, освоившим часть программы по виду спорта и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка о прохождении подготовки (о периоде подготовки) по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением (приложение №3).

4. Заполнение свидетельств

4.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

4.2. Бланки свидетельства заполняются на компьютере или вручную ручкой черного цвета, или черной тушью четко и аккуратно.

4.3. Свидетельство подписывается директором Учреждения, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

4.4. Подпись директора в свидетельстве проставляется черной пастой.

4.5. После заполнения свидетельство должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей.

4.6. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

4.7. При заполнении свидетельств указываются:

4.7.1. Идентификационный номер свидетельства.

4.7.2. Фамилия, имя, отчество окончившего Учреждение, которое пишется полностью, в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющим (в дательном падеже).

4.7.3. Полное официальное наименование Учреждения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу Учреждения.

4.7.4. Наименование программы и вида спорта, по которому проходил спортивную подготовку.

4.7.5. Присвоенный спортивный разряд по виду спорта.

4.8. Свидетельство подписывается директором Учреждения. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения подпись на документах проставляет, исполняющий обязанности директора Учреждения на основании соответствующего приказа.

4.9. Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

4.10. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Учреждения.

5. Учет и хранение свидетельств

5.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств (дубликатов) в Учреждении ведется специальная книга (книга учета свидетельств об окончании), в который заносятся следующие данные:

- а) основание выдачи свидетельства (дата и номер приказа о выдаче свидетельств по окончании учебно-тренировочного года)
- б) регистрационный номер и номер свидетельства;
- в) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;
- г) дата рождения;
- д) вид спорта, по которому пройдена спортивная подготовка и выполненный разряд;
- е) Ф.И.О. тренера-преподавателя

5.2. После указания данных в журнал регистрации ставится подпись директора Учреждения.

5.3. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения.

Обложка:

| | |
|--|--|
| | <p align="center">МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЯР ЧАЛЛЫ»</p> <p align="center">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p align="center">Республика Татарстан г. Набережные Челны</p> |
|--|--|

Внутренняя сторона:

| | |
|---|--|
| <p align="center">МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЯР ЧАЛЛЫ»</p> <p>регистрационный номер _____</p> | <p align="center">Свидетельство № _____</p> <p>Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он(она) в _____ году поступил(а) и в _____ г. окончил(а)</p> <p>муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы»</p> <p>по дополнительной образовательного программе спортивной подготовки по виду спорта _____</p> <p>Присвоен _____ спортивный разряд</p> <p>Директор _____ ФИО М.П.</p> <p align="center">Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> |
|---|--|

исх. _____ от « _____ » _____ г.

СПРАВКА
о прохождении подготовки (о периоде подготовки)

Настоящая справка выдана _____

_____ (Ф.И.О. занимающегося)

_____ (дата рождения) В ТОМ, ЧТО ОН (а) действительно

проходил (а) спортивную подготовку в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва «Яр Чаллы»

с « _____ » _____ 20__ года (указать приказ о зачислении в Учреждение)

по « _____ » _____ 20__ года (указать приказ об отчислении из Учреждения)

по дополнительно образовательной программе спортивной подготовки

по _____

(вид спорта)

Присвоен _____ спортивный разряд по _____

(вид спорта)

приказ присвоения разряда/звания _____

Директор _____

подпись

ФИО

М.П.

Лист согласования к документу № 14 от 18.10.2024
Инициатор согласования: Назипов М.Г. Директор
Согласование инициировано: 18.10.2024 13:49

| Лист согласования | | Тип согласования: последовательное | | |
|-------------------|--------------|---|---|-----------|
| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
| 1 | Назипов М.Г. | |  Подписано 18.10.2024 - 13:50 | - |