

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ЛЕДОК»
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ

«ПРИНЯТО»
решением тренерского совета
протокол № 1, от 16.08.2019г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Протокол директора МАУ
«СПШ по хоккею «Ледок»
№ 1 от 16.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА
ОБ ОКОНЧАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ
ЛЕДОК» НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

г.Нурлат

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» в РФ №273 –ФЗ, Уставом МАУ «СШ по хоккею «Ледок» в целях утверждения единой формы свидетельства об окончании Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по хоккею «Ледок»».
2. Настоящим положением устанавливается форма свидетельства об окончании Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по хоккею «Ледок», (далее - свидетельство).

2. Выдача свидетельства об окончании Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по хоккею «Ледок»» Нурлатского муниципального района РТ

1. Свидетельства об окончании МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ выдаются учащимся, прошедшим спортивную подготовку в соответствии с программой спортивной подготовки по виду спорта.
2. Основанием для выдачи свидетельства является приказ директора об окончании выпускником МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ
3. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускником МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ.
4. При утрате свидетельства выдается дубликат свидетельства.
5. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них свидетельства на свидетельства с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица. Ранее выданные свидетельства уничтожаются.
6. Свидетельства выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3. Заполнение свидетельств об окончании МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ

1. Бланки свидетельства заполняются Учреждением или на принтере, или на пишущей машинке, или от руки каллиграфически черной тушью. Бланки заполняются на русском языке.
2. Подпись директора Учреждения в свидетельстве проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.
3. После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
4. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.
5. При заполнении свидетельств указываются:
 - порядковый регистрационный номер свидетельства.

- Фамилия, имя, отчество лица, окончившего МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).
 - Полное официальное наименование Учреждения, которое его выдало (в именительном падеже), согласно уставу.
 - Вид спорта, по которому в соответствии с образовательной программой пройдена спортивная подготовка.
 - Год поступления и окончания СШ.
6. Свидетельство подписывается директором Учреждения.
 7. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Учреждения.
 8. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения подпись на документах проставляет исполняющий обязанности руководителя Учреждения на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Руководитель образовательного учреждения" слово "И.о." или вертикальная черта не пишутся.
 9. Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

4. Учет и хранение свидетельства об окончании МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ

1. Для регистрации выдаваемых свидетельств в Учреждении ведется специальная книга (книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:
 - а) порядковый регистрационный номер свидетельства;
 - б) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;
 - в) дата выдачи свидетельства;
 - г) вид спорта, по которому в соответствии с образовательной программой пройдена спортивная подготовка.После указания данных в специальной книге (книге регистрации) ставится подпись руководителя подразделения (службы) Учреждения, выдающего свидетельство, и подпись лица, получившего документ. Специальная книга (книга регистрация) прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.
2. Передача полученных МАУ «СШ по хоккею «Ледок» НМР РТ бланков свидетельств другим образовательным учреждениям не допускается.
3. Бланки свидетельств хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.
4. Копии выданных свидетельств подлежат хранению в архиве Учреждения.
5. Испорченные при заполнении бланки свидетельств, а также свидетельства, подлежащие обмену в соответствии с п.3 п.п. 5 настоящего Положения, подлежат уничтожению.

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

об окончании Муниципального автономного учреждения

« Спортивная школа по хоккею «Ледок»

Нурлатского муниципального района

Выдано

(фамилия, имя, отчество полностью)

об окончании

(наименование учреждения в соответствии с регистрацией)

прошедшему(шей) спортивную подготовку в соответствии с образовательной программой по виду спорта

(вид спорта)

с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

После окончания детско-юношеской спортивной школы имеет спортивный разряд _____ или спортивное звание _____, который (которое) присвоено приказом _____ от _____ № _____.

Руководитель организации _____ подпись М.П.

(Ф.И.О. руководителя)

" _____ " _____ г.

Всего прошнуровано
и пронумеровано

5 (12.8.2016

ЛИСТОВ.

Директор

[Signature]

