

**РАССМОТРЕНО**  
Советом ГАНУО СО  
«Дворец молодёжи»

протокол от 23.11.2018 № 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ГАНУО СО «Дворец молодёжи»

  
К.В. Шевченко  
от 30.11.2018 № 18-9

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих  
обучение в государственном автономном негиповом образовательном  
учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи»**

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в государственном автономном негиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Положение), определяет процедуру оформления и регистрации документов об обучении в государственном автономном негиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 33, статьёй 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3. Настоящее Положение рассматривается Советом учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

4. Настоящее положение размещается на официальном сайте Учреждения: [www.dm-centre.ru](http://www.dm-centre.ru).

5. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

## 2. Порядок выдачи документов обучающимся

6. Обучающиеся – это лица, зачисленные в установленном порядке в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» для обучения по образовательным программам, реализуемым Учреждением.

7. Обучающимся ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» выдаются следующие документы, подтверждающие обучение по образовательным программам, реализуемым Учреждением:

- 1) справка об обучении в Учреждении;
- 2) справка о периоде обучения в Учреждении;
- 3) свидетельство об обучении.

8. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку о периоде обучения в Учреждении.

Справки об обучении и свидетельства об обучении в Учреждении выдаются обучающимся или их родителям (законным представителям) по письменному запросу.

9. Справка об обучении в Учреждении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подтверждает факт текущего обучения в Учреждении и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы (общеразвивающей, предпрофессиональной), форма обучения, количество, наименование объединения (номер группы), фактическое место обучения.

10. Справка о периоде обучения в Учреждении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению выдаётся в случае частичного освоения обучающимся образовательной программы (модуля, курса, практики) и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы (модуля, курса, практики), объём освоенных часов, форма обучения, наименование объединения (номер группы), фактическое место обучения, сроки обучения.

11. Свидетельство об обучении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению выдается обучающимся, родителям (законным представителям) при условии полного освоения обучающимся образовательной программы (модуля, курса, практики) и прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

12. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора Учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (модулю, курсу, практики).

13. В свидетельстве об обучении в Учреждении указываются:
- название Учреждения;
  - дата выдачи, регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество обучающегося;  
наименование освоенной образовательной программы (модуля, курса, практики);

форма обучения;

срок реализации образовательной программы (модуля, курса, практики);

названия тем (дисциплин, предметов), количество часов по теме в соответствии с учебным планом;

присвоение разряда, спортивного звания (при наличии);

наименование коллектива (номер группы);

подпись директора Учреждения.

14. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ (модуля, курса, практики), реализуемых в Учреждении.

15. Выдаваемому свидетельству об обучении в Учреждении присваивается регистрационный номер, включающий в себя:

индекс структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в соответствии с приказом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» от 10.09.2018 № 402-д «О введении индексов структурных подразделений ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»;

две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении;

порядковый номер записи в журнале регистрации выданных свидетельств об обучении (например, 22-18-1).

16. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.

17. Свидетельство заверяется печатью Учреждения.

18. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении в Учреждении выдается его дубликат. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».

19. Присвоенный регистрационный номер свидетельства об обучении в Учреждении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

20. За выдачу документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, плата не взимается.

21. Заполнение свидетельства об обучении производится ручным или машинным способом.

22. Ответственным за выдачу документов, подтверждающих обучение в Учреждении, а также достоверность сведений, указанных в документах, является руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу.

23. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо

иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

24. Выдача свидетельств об обучении в Учреждении фиксируется в Журнале учета регистрации и выдачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о порядке выдачи и  
регистрации документов,  
подтверждающих обучение в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Дворец молодёжи»

**Форма**

Фирменный бланк Учреждения

**Справка  
об обучении в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество обучающегося)  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучается в  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
государственного автономного нетипового образовательного учреждения  
Свердловской области «Дворец молодёжи» по образовательной программе  
\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
\_\_\_\_\_  
(наименование объединения, номер группы)  
с \_\_\_\_\_ по настоящее время.  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Приказ о зачислении № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор

К.В. Шевченко

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(М. П.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке выдачи и  
регистрации документов,  
подтверждающих обучение в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Дворец молодёжи»

**Форма**

Фирменный бланк Учреждения

**Справка  
о периоде обучения в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество)  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался(лась)  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
государственного автономного нетипового образовательного учреждения  
Свердловской области «Дворец молодёжи» по образовательной программе  
\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование объединения, номер группы)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать сроки обучения)  
Общий срок освоения образовательной программы составляет \_\_\_\_ часов, из  
которых обучающимся освоено \_\_\_\_ часов.  
Фактическое место занятий \_\_\_\_\_  
Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор

К.В. Шевченко

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(М. П.)

Приложение № 3  
к Положению о порядке выдачи и  
регистрации документов,  
подтверждающих обучение в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Дворец молодёжи»

Форма

Фирменный бланк Учреждения

### СВИДЕТЕЛЬСТВО об обучении

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался(ась) в

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

государственного автономного нетипового образовательного учреждения  
Свердловской области «Дворец молодёжи» и окончил(а) его  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (название образовательной программы)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Тема (дисциплина, модуль, курс, практика)	Объем часов	Оценка (зачет/незачет)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Всего: \_\_\_\_\_ часов

Директор ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»

К.В. Шевченко

М.П.

Приложение № 4  
к Положению о порядке выдачи и  
регистрации документов,  
подтверждающих обучение в  
государственном автономном  
нетиповом образовательном  
учреждении Свердловской области  
«Дворец молодёжи»

Форма

**Журнал регистрации выдачи свидетельств об обучении**

№ п/п	Дата выдачи свидетельства об обучении	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Наименование образовательной программы (курса, модуля, практики)	Дата и номер приказа об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения	Фамилия, Имя, Отчество, подпись получателя свидетельства об обучении