

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп»



Сидоров Д.М.

Приказ № 28 от 31.08.2016 г.

1. Настоящим приказом утверждается порядок выдачи бланков свидетельств об окончании дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Школа) учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Учреждение) в полном объеме дополнительного образования программы по виду спорта в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Учреждение).

## ПОРЯДОК

### ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ФУТБОЛУ «ОЛИМП»

- 2.1. Главный бухгалтер Учреждения ведет бланки Свидетельств в отдельном специализированном учете в бланке.
- 2.2. Учет бланков Свидетельств, изготовленных типографским способом, ведется по количеству, серии и номерам в Журнале регистрации бланков Свидетельств об окончании Учреждения (далее - Журнал регистрации №1).
- 2.3. Листы такого Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны директором и главным бухгалтером Учреждения, а также скреплены печатью этого учреждения.
- 2.4. Основанием для выдачи Свидетельства является приказ директора Учреждения об окончании обучения обучающимся Учреждения.
- 2.5. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании дополнительного образования Учреждения.
- 2.6. При утере Свидетельства выдается дубликат Свидетельства.
- 2.7. Лица, совершившие сбоем или (исключая случаи) злоупотреблений использованием бланков Свидетельств на Свидетельства (бланков, отрывов), бланки предоставляются по решению директора Учреждения по письменному заявлению лица, совершившего сбой или (исключая случаи) злоупотреблений, вместе с документами, подтверждающими личность заявителя, (паспорт, справка) лицу. Лица, выдавшие Свидетельства, увольняются.
- 2.8. Бланки Свидетельств для выдачи МУ предоставляются Учреждением от руки только лично квалифицированным лицам.
- 2.9. Бланки записываются на русском языке.
- 2.10. Подпись директора Учреждения и Свидетельства предоставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.
- 2.11. После завершения Свидетельств все документы выносятся на хранение на хранение в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.12. Свидетельства изготавливаются в соответствии с требованиями и стандартами.
- 2.13. Испорченные бланки Свидетельств уничтожаются.

г. Качканар,  
2016 г.

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об окончании муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Порядок) разработан на основании:
  - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - «Инструкции №157-н по бюджетному учету» от 01.12.2010 г.
  - Устава муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп».
2. Порядок устанавливает правила получения, хранения, учета и выдачи бланков документа - Свидетельства об окончании муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Свидетельство) лицам, освоившим в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы по видам спорта в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (далее - Учреждение).

## 2. Правила получения, хранения, учета и выдачи бланков документов

- 2.1. Бланки Свидетельства приобретаются Учреждением и отражаются главным бухгалтером Учреждения в бухгалтерском учете бланков строгой отчетности.
- 2.2. Директор Учреждения заключает договор о материальной ответственности с работником, которому поручаются получение, хранение, учет и выдача бланков Свидетельства.
- 2.3. Главный бухгалтер Учреждения передает бланки Свидетельств материально-ответственному лицу на хранение, учет и выдачу.
- 2.4. Учет бланков Свидетельства, изготовленных типографским способом, ведется по наименованиям, сериям и номерам в Журнале регистрации выдачи Свидетельства об окончании Учреждения (далее - Журнал) (*приложение №1*).
- 2.5. Листы такого Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны директором и главным бухгалтером Учреждения, а также скреплены печатью либо штампом Учреждения.
- 2.6. Основанием для выдачи Свидетельства является приказ директора Учреждения об окончании обучения выпускником Учреждения.
- 2.7. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускником Учреждения.
- 2.8. При утрате Свидетельства выдается дубликат Свидетельства.
- 2.9. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них Свидетельства на Свидетельства с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора Учреждения на основании заявления лица изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени, (фамилии, отчества) лица. Ранее выданные Свидетельства уничтожаются.
- 2.10. Бланки Свидетельства (*Приложение №2*) заполняются Учреждением от руки черной тушью каллиграфическим почерком.
- 2.11. Бланки заполняются на русском языке.
- 2.12. Подпись директора Учреждения в Свидетельстве проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.
- 2.13. После заполнения Свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей.
- 2.14. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
- 2.15. Испорченные при заполнении бланки Свидетельств уничтожаются.

2.16. При заполнении Свидетельств указываются:

- Номер Свидетельства;
- Фамилия, имя, отчество лица, окончившего Учреждение, 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 Учреждения;
- Наименование дополнительной общеобразовательной программы по виду спорта;
- Данные о присвоении спортивного разряда.

2.17. Свидетельство подписывается директором Учреждения.

2.18. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Учреждения. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения подпись на документах проставляет исполняющий обязанности директора Учреждения на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп» слово «И.о.» или вертикальная черта не пишутся.

- Дата выдачи Свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

2.19. Для регистрации выдаваемых Свидетельств в Учреждении ведётся Журнал регистрации выдачи свидетельства об окончании учреждения, в который заносятся следующие данные:

- а) Номер и серия Свидетельства;
- б) дата выдачи Свидетельства;
- в) Ф.И.О. учащегося;
- г) Ф.И.О. получателя документа; родителя, (законного представителя), учащегося, достигшего 14-летнего возраста;
- д) Документ, удостоверяющий личность получателя;
- е) Роспись в получении документа.

После указания данных в Журнале регистрации ставится подпись директора Учреждения, выдающего Свидетельство, и подпись лица, получившего документ. Передача полученных Учреждением бланков Свидетельств другим лицам, а также другим образовательным учреждениям не допускается.

Журнал регистрации  
выдачи свидетельства об окончании  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»

№ п/п	№ и серия свидетельства	Дата выдачи св-ва	Ф.И.О. учащегося	Ф.И.О. получателя Документа (родителя, (законного представителя), учащегося, достигшего 14-летнего возраста)	Документ, удостоверяющий личность получателя	Роспись в получении документа

Обложка

**Свидетельство об окончании**  
Муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
по футболу «Олимп»

Внутренняя сторона

Свидетельство № \_\_\_\_\_

**Выдано** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) в \_\_\_\_\_ году поступил(а) и в 20\_\_  
году окончил (а) Муниципальное учреждение  
дополнительного образования «Детско-юношеская  
спортивная школа по футболу «Олимп» по  
дополнительной общеобразовательной программе

Присвоен \_\_\_\_\_ разряд.  
Директор  
МУДО «ДЮСШ «Олимп» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Качканар

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Сидоров Дмитрий Михайлович

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022