Министерство по физической культуре и спорту Республики Дагестан

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОна педагогическом советеПротокол № 02 от 28.01.2016г. | УТВЕРЖДАЮ Директор ГБУ ДО РД «ДЮСШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедов Р.И.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год |

**Порядок**

**выдачи свидетельства об окончании**

 **государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**

**Республики Дагестан «Детско-юношеская спортивная школа г.Дербент»**

 1.Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", устанавливает правила выдачи документа об окончании курса обучения (далее - свидетельство) лицам, освоившим в полном объёме дополнительные образовательные программы по видам спорта в Государственном учреждении дополнительного образования Республики Дагестан «Детско-юношеская спортивная школа г.Дербент» (далее –Учреждение).

2. Основанием для выдачи диплома является приказ руководителя Учреждения об окончании выпускником Учреждения.

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

 4. При утрате свидетельства выдается дубликатсвидетельства.

5. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющийся 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 дипломы уничтожаются.

6. Бланки свидетельства (Приложение 1) заполняются Учреждением или на принтере, или на пишущей машинке, или от руки каллиграфически черной тушью. Бланки заполняются на русском языке.

7. Подпись директора Учреждения в дипломе проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.

8. После заполнения свидетельства он должно быть. Свидетельство тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. , составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

9. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.

10. При заполнении свидетельства указываются:

10.1 Номер свидетельства.

10.2. Фамилия, имя, отчество лица, окончившего Учреждение, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в дательном падеже).

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

10.4. Вид спорта, по которому в соответствии с программой пройдена спортивная подготовка.

10.5. Данные о присвоении спортивного разряда.

10.6 Свидетельство подписывается директором Учреждения.

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

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.

10.8. Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырехзначным числом цифрами).

11. Для регистрации выдаваемых свидетельств в Учреждении ведётся 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 пройдена спортивная подготовка;

д) присвоенный спортивного разряда.

После указания данных в книге регистрации ставится подпись руководителя Учреждения, выдающего, и подпись свидетельство лица, получившего документ.

Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения.

12. Испорченные при заполнении бланк свидетельства, а также, подлежащие обмену в соответствии с п. 5 настоящего порядка, свидетельства подлежат уничтожению.