

СОГЛАСОВАНО:  
с Управляющим советом  
школы протокол № 2  
от «20» февраля 2023г.

ПРИНЯТО:  
На заседании педагогического  
совета протокол №2  
от «21» февраля 2023г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
Кордовская СОШ №14  
\_\_\_\_\_ И.В. Кугушева  
«21» февраля 2023г.

## Положение о документах, подтверждающих обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в МБОУ Кордовской СОШ №14 (далее Положение) разработано на основе Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012. «Об образовании в Российской Федерации» (п.4.ст.33), с целью установления образцов документов о прохождении обучения, не установленных законом.

1.2. Обучающиеся в МБОУ Кордовской СОШ №14 (далее ОО) - это лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

### 2. Выдача документов

2.1. Документы (справки), выдаваемые обучающимся, заверяются печатью с подписью директора ОО.

2.2.Справка о завершении обучении в ОО (Приложение 1) по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе содержит следующие сведения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество обучающегося;

2.2.2. наименование программы;

2.2.3. количество часов;

2.2.4. уровень освоение программы;

2.2.5. № приказа о завершении обучения

2.3. Справка, подтверждающая обучение в ОО (Приложение 2) по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе содержит следующие сведения:

2.3.1. фамилия, имя, отчество обучающегося;

2.3.2. наименование программы;

2.3.3. № приказа о зачислении.

2.4. Справка, подтверждающая обучение в ОО выдаётся обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трёх календарных дней с момента требования.

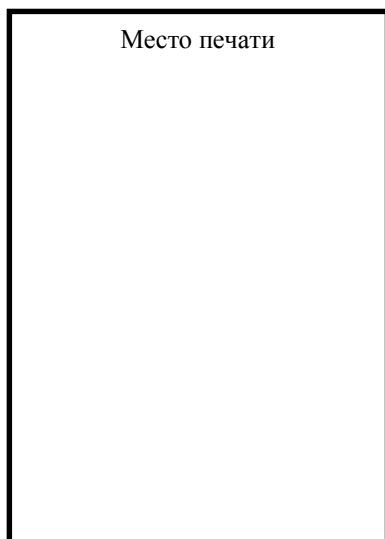
2.5. Справка о завершении обучения в ОО выдаётся обучающимся, родителям (законным представителям) по окончанию обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в течение трёх календарных дней с момента требования.

2.6. Ответственность за выдачу документов:

2.6.1. Ответственность за выдачу справок, подтверждающих обучение (п.2.3.) несёт сотрудник ОО, на которого возложены обязанности секретаря

2.6.2. Ответственность за выдачу справок о завершении обучения (п.2.2.) несёт заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

2.7. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление неверных данных



### СПРАВКА

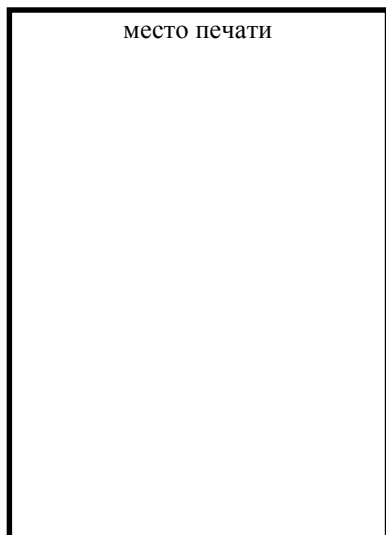
Выдана \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество учащегося)  
о том, что он (она) окончил (окончила) обучение по дополнительной  
общеобразовательной общеразвивающей программе:

в количестве \_\_\_\_\_ часа(ов) в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении Кордовской средней  
общеобразовательной школе №14  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор

И.В.Кугушева



### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество учащегося)  
о том, что он (она) действительно обучается(лся) по дополнительной  
общеобразовательной общеразвивающей программе:

\_\_\_\_\_

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кордовской  
средней общеобразовательной школы №14 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор

И.В.Кугушева