

Рекомендовано к утверждению  
решением педагогического совета  
ГБУ ДО СО «СШОР по боксу»  
Протокол № 1

« 09 » января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО СО

«СШОР по боксу»

Б.И. Королев

2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО БОКСУ»

Саратов 2024 год

## 1. Условия выдачи свидетельств

- 1.1. Свидетельства об освоении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта бокс выдаются обучающимся, прошедшим спортивную подготовку в Учреждении.
- 1.2. Обязательным условием выдачи свидетельства является полное освоение программы, а также успешное прохождение итоговой аттестации.
- 1.3. Основанием для выдачи свидетельства является приказ руководителя об окончании выпускником Учреждения и освоении программы.
- 1.4. Свидетельство выдается не позднее 30 дней после даты издания приказа об окончании выпускником Учреждения.
- 1.5. При утрате свидетельства выдается его дубликат.
- 1.6. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них свидетельства на свидетельства с новым именем (фамилией, отчеством).
- 1.7. Свидетельства выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

## 2. Заполнение свидетельств

- 2.1. Бланки свидетельства (Приложение № 1) заполняются Учреждением в печатном виде. Бланки заполняются на русском языке.
- 2.2. Подпись директора Учреждения в свидетельстве проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.
- 2.3. 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.
- 2.4. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются.
- 2.5. При заполнении свидетельств указываются:
  - Фамилия, имя, отчество лица, окончившего Учреждение, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в именительном падеже).
  - Даты поступления и окончания (в формате: дд.мм.гггг.)
  - Наименование программы, освоенной выпускником.
  - Наличие спортивного разряда или звания с указанием даты и номера приказа о его присвоении.
  - Свидетельство подписывается директором Учреждения.
  - На отведенном для печати месте ставится оттиск печати Учреждения.
  - Дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

### 3. Учет и хранение свидетельств

3.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств в Учреждении ведется 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) программа, об освоении которой выдано свидетельство.

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

3.3. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

Удостоверяет, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

поступил(ла) в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу» в \_\_\_\_\_ году и в \_\_\_\_\_ году закончил(ла) освоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «бокс» в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по данному виду спорта.

После окончания ГБУ ДО СО «СШОР по боксу» имеет спортивный разряд \_\_\_\_\_ или спортивное звание \_\_\_\_\_, который (которое) присвоено приказом \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Директор ГБУ ДО СО «СШОР по боксу»

М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Выдано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.