

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы «Истоки» г. Челябинска»  
(МБУ ДО «ЦВР «Истоки»)  
ул. Клары Цеткин, д. 13, г. Челябинск, Челябинская область, 454080  
тел. (351) 727-76-67; [mudodistoki@mail.ru](mailto:mudodistoki@mail.ru); [www.истоки-74.рф](http://www.истоки-74.рф)

Принято решением  
Педагогического совета  
МБУ ДО «ЦВР «Истоки»  
протокол № 1  
от «29» августа 2022 г.

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «ЦВР «Истоки»  
Ежов А.В.  
приказ № 447  
от «29» августа 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ДОКУМЕНТАХ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В МБУ ДО «ЦВР «ИСТОКИ»

г. Челябинск

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о документах подтверждающих обучение в МБУ ДО «ЦВР «Истоки» (далее - Положение), является локальным нормативным актом, регламентирующим перечень, формы, порядок заполнения, учета и выдачи документов учащимся, подтверждающих их обучение в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центре внешкольной работы «Истоки» г. Челябинска» (далее – МБУ ДО «ЦВР «Истоки»).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом МБУ ДО «ЦВР «Истоки», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной, итоговой аттестации учащихся и другими локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦВР «Истоки».

1.3 Настоящее Положение принято по согласованию с Советом МБУ ДО «ЦВР «Истоки».

## **II. Документы подтверждающие обучение**

2.1 МБУ ДО «ЦВР «Истоки» выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

– справка об обучении в МБУ ДО «ЦВР «Истоки», выдаваемая для предъявления по месту требования, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, наименование объединения, с какого времени обучается и предполагаемая дата завершения обучения ([Приложение 1](#));

– справка об обучении в МБУ ДО «ЦВР «Истоки», выдаваемая для предъявления по месту требования, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, наименование программы по которой проходит обучение, с какого времени обучается и предполагаемая дата завершения обучения ([Приложение 2](#));

– справка об обучении в МБУ ДО «ЦВР «Истоки», выдаваемая для предъявления по месту требования, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, наименование программы по которой проходил(а) обучение, с какого и по какое время и какую часть программы освоил(а) ([Приложение 3](#));

– справка об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы МБУ ДО «ЦВР «Истоки», содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, направленность, наименование, срок реализации программы по которой окончил(а) полный курс обучения, название объединения ([Приложение 4](#));

– иные документы, подтверждающие обучение в МБУ ДО «ЦВР «Истоки», в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦВР «Истоки».

2.2 Документы, подтверждающие обучение в МБУ ДО «ЦВР «Истоки» выдаются учащимся и (или) родителям (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося при наличии письменного запроса учащегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в течение трех рабочих дней с момента запроса.

## **III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

3.1 Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 2 настоящего Положения является заместитель директора по УВР (предоставляет информацию по учащемуся).

3.2 Оформление и регистрацию документов производит секретарь машинистка.

3.3 Лица, осуществляющие оформление и выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

## **IV. Порядок оформления справок**

4.1 Справка представляет собой напечатанный документ на официальном бланке МБУ ДО «ЦВР «Истоки».

4.2 Подпись директора заверяется печатью МБУ ДО «ЦВР «Истоки». Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

## **V. Порядок учёта справок**

5.1. Под учётом понимается регистрация справок в журнале регистрации исходящих документов МБУ ДО «ЦВР «Истоки» под подпись учащегося и (или) родителя (законного представителя) учащегося. В случае отсутствия ребенка и (или) родителя (законного представителя) учащегося, право подписи имеет педагог дополнительного образования.

5.2. Каждой справке присваивается исходящий номер, дата выдачи – позволяющие идентифицировать справку.

## **VI. Порядок выдачи справок**

6.1 Справка подтверждающее обучение в МБУ ДО «ЦВР «Истоки» выдается лично учащемуся и (или) родителям (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, так же возможна выдача педагогу дополнительного образования учащегося (для передачи её учащемуся, родителям (законным представителям несовершеннолетнего учащегося)).

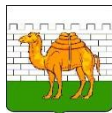
6.2 В случае несогласия учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с содержанием справки, они имеют право подать заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с изложением сути проблемы. На основании представленного заявления определяется механизм решения возникшей ситуации.

## **VII. Порядок регулирования спорных вопросов**

7.1 Спорные вопросы по обучению учащихся и по заполнению, выдаче справок в МБУ ДО «ЦВР «Истоки», возникающие между учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и администрацией МБУ ДО «ЦВР «Истоки», рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. Порядок вступления Положения в силу и внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ ДО «ЦВР «Истоки» и действуют бессрочно. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

«Центр внешкольной работы «Истоки»

г. Челябинска»

(МБУ ДО «ЦВР «Истоки»)

ул. Клары Цеткин, д. 13, г. Челябинск,

Челябинская область, 454080

тел. (351) 727-76-67

e-mail: [mudodistoki@mail.ru](mailto:mudodistoki@mail.ru); [www.истоки-74.ru](http://www.истоки-74.ru)

ОКПО 21539536; ОГРН 1027403897168;

ИНН/КПП 7453001453/74530101

По месту требования

№ \_\_\_\_\_

### Справка

выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно занимается в

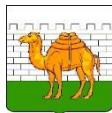
объединении \_\_\_\_\_

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной  
работы «Истоки» г. Челябинска» с \_\_\_\_\_ г.

Предполагаемая дата завершения обучения: \_\_\_\_\_ г.

Директор:

Ежов А.В.



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

«Центр внешкольной работы «Истоки»

г. Челябинска»

(МБУ ДО «ЦВР «Истоки»)

ул. Клары Цеткин, д. 13, г. Челябинск,

Челябинская область, 454080

тел. (351) 727-76-67

e-mail: [mudodistoki@mail.ru](mailto:mudodistoki@mail.ru); [www.истоки-74.pf](http://www.истоки-74.pf)

ОКПО 21539536; ОГРН 1027403897168;

ИНН/КПП 7453001453/74530101

По месту требования

№ \_\_\_\_\_

Справка

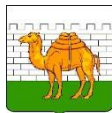
выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно обучается по  
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_  
направленности: \_\_\_\_\_

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной  
работы «Истоки» г. Челябинска» с \_\_\_\_\_ г.

Предполагаемая дата завершения обучения: \_\_\_\_\_ г.

Директор:

Ежов А.В.



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования

«Центр внешкольной работы «Истоки»

г. Челябинска»

(МБУ ДО «ЦВР «Истоки»)

ул. Клары Цеткин, д. 13, г. Челябинск,

Челябинская область, 454080

тел. (351) 727-76-67

e-mail: [mudodistoki@mail.ru](mailto:mudodistoki@mail.ru); [www.истоки-74.ru](http://www.истоки-74.ru)

ОКПО 21539536; ОГРН 1027403897168;

ИНН/КПП 7453001453/74530101

По месту требования

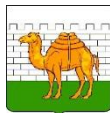
№ \_\_\_\_\_

Справка

выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно обучался(ась)  
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_  
направленности: \_\_\_\_\_,  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной  
работы «Истоки» г. Челябинска» с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
и освоил(ла) часть вышеуказанной программы.

Директор:

Ежов А.В.



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы «Истоки» г. Челябинска»  
(МБУ ДО «ЦВР «Истоки»)

ул. Клары Цеткин, д. 13, г. Челябинск, Челябинская область, 454080  
тел. (351) 727-76-67; e-mail: [mudodistoki@mail.ru](mailto:mudodistoki@mail.ru); [www.истоки-74.рф](http://www.истоки-74.рф)  
ОКПО 21539536; ОГРН 1027403897168; ИНН/КПП 7453001453/74530101

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ  
МБУ ДО «ЦВР «ИСТОКИ»**

выдана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) успешно окончил(ла) полный курс  
обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (программам)  
\_\_\_\_\_ направленности: \_\_\_\_\_

сроком реализации: \_\_\_\_\_

Объединения МБУ ДО «ЦВР «Истоки» \_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

Директор:

Ежов А.В.