

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 106**

Приняты на заседании Педагогического  
совета Протокол № 5 от  
«04» апреля 2019 г

Учено мнение Совета родителей  
Протокол № 3/19 от «04» апреля 2019 г

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ - детского сада № 106  
Баранова Ю.А.  
Приказ № 24/04 от «04» апреля 2019 г



**Положение  
о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в  
МАДОУ-детском саду № 106**

Екатеринбург, 2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ-детском саду № 106 (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.33).

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ – детский сад № 106 (далее Учреждение).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в Учреждении является:

-Справка об обучении (периоде обучения) в МАДОУ-детском саду № 106;

## **2. Выдача справки об обучении в Учреждении.**

2.1. Справка об обучении выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося (далее - заявители) при досрочном прекращении образовательных отношений с Учреждением, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося (воспитанника).

2.2. Справка об обучении в Учреждении выдается лично заявителю.

2.2. Дубликат справки об обучении в Учреждении взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

## **3. Заполнение справки об обучении в Учреждении.**

3.1. Бланки справок об обучении в Учреждении могут быть: печатным вариантом на принтере или написанным от руки каллиграфическим почерком на русском языке. Бланк обязательно заверяется подписью заведующего и печатью.

3.2. Подпись заведующего проставляется чернилами, пастой или тушью синего цвета.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в Учреждении заместителем заведующего бланк тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей.

3.4. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в Учреждении уничтожаются.

3.5. Справка об обучении или периоде обучения заполняется на бланке организации с угловым штампом. На бланке прописывается регистрационный номер.

При заполнении бланков справок об обучении в Учреждении указывается:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- период обучения в Учреждении.
- образовательная программа, по которой воспитанник обучался.
- в таблице в графе «Наименование НОД согласно учебного плана» - наименование НОД с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже согласно учебного плану Учреждения ;

- в графах «Количество занятий за год согласно учебного плана» - количество занятий за год согласно учебного плана;
- в графе «Проведено занятий на дату отчисления» - количество занятий на дату отчисления;
- в графе «Результаты мониторинга» (освоение Образовательной программы дошкольного образования) – освоил программу в полном объеме/ не в полном объеме.
- на незаполненных строках справки об обучении в Учреждении (в таблице) ставится «Z»;
- дата выдачи справки - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом).

3.6. Справку об обучении заполняет заместитель заведующего, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Учреждении.

3.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в Учреждении содержит следующие сведения (см. Приложение № 2):

- номер учётной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- регистрационный номер справки об обучении в Учреждении;
- подпись получателя справки об обучении в Учреждении;
- дату выдачи справки об обучении в Учреждении.

3.8. Записи в книге учёта выданных справок об обучении в Учреждении заверяется подписью заместителя заведующего.

3.9. Копия справки об обучении в Учреждении вкладывается в личное дело обучающегося.

- Форма справки об обучении в МАДОУ-детском саду № 106 (см. в Приложении № 1).

**4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом.**

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – заместитель заведующего Учреждения.

4.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов несёт ответственность за предоставление недостоверных данных.

# Приложение № 1

Российская Федерация  
Департамент образования Администрации  
г. Екатеринбург  
Управление образования Администрации Кировского района  
г. Екатеринбург  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение – детский сад № 106  
620041 Свердловская обл., г. Екатеринбург  
ул. Омская, 104  
тел. Факс (343) 341-58-62  
[mbdou-106@vandex.ru](mailto:mbdou-106@vandex.ru)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## Справка об обучении

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество – при наличии несовершеннолетнего лица)

Число, дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) с  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. прошел(а) обучение по основной  
общеобразовательной программе -образовательной программе дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 106  
в объеме:

| № п/п | Наименование НОД<br>согласно учебного<br>плана | Количество<br>занятий за год<br>согласно<br>учебного плана | Проведено<br>занятий на<br>дату<br>отчисления | Результаты<br>мониторинга<br>(освоение<br>ООП-ОП ДО)<br>В полном<br>объеме/не в<br>полном объеме |
|-------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                |                                                            |                                               |                                                                                                  |
|       |                                                |                                                            |                                               |                                                                                                  |

Заведующий: \_\_\_\_\_ (Ю.А.Баранова)  
(подпись)

М.П.

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Оригинал справки получил на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

**Книга**  
**регистрации выданных справок об обучении в МАДОУ- детском саду № 106**

| №<br>п/п | Ф.И.О.(при<br>наличии)<br>обучающегося | Дата<br>рождения<br>обучающегося | Регистрационный<br>номер справки об<br>обучении | Подпись<br>получателя<br>справки об<br>обучении | Дата<br>выдачи<br>справки<br>об<br>обучении<br>в<br>МБДОУ | Подпись<br>ответственного<br>за выдачу<br>справки об<br>обучении |
|----------|----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|          |                                        |                                  |                                                 |                                                 |                                                           |                                                                  |
|          |                                        |                                  |                                                 |                                                 |                                                           |                                                                  |
|          |                                        |                                  |                                                 |                                                 |                                                           |                                                                  |