

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 106

Приняты на заседании Педагогического
совета Протокол № 3 от
«04» апреля 20 19 г

Учено мнение Совета родителей
Протокол № 3/19 от «04» апреля 20 19 г

Утверждаю
Заведующий МАДОУ - детского сада № 106
Баранова Ю.А. 
Приказ № 24/04/19 от «04» апреля 20 19 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.

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

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 объёме:

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

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