Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 156
620146, г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 41а
тел./факс (343) 240-16-18

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Выписка из решения № 1 от 11.02.2019 г.

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
Выписка из решения № 5 от 27.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ - детский сад № 156
_____С.А. Веснина
Приказ № 16 о/д от 28.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ – детский сад № 156

1.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ-детский сад № 496 (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 МБДОУ – детский сад № 156 (далее МБДОУ).

1.3.Документами, подтверждающими обучение в МБДОУ является:

- Справка об обучении (периоде обучения) в МБДОУ;

2. Выдача справки об обучении в МБДОУ.

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

2.2. Справка об обучении в МБДОУ выдается лично заявителю.

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

3. Заполнение справки об обучении в МБДОУ.

3.1.Бланки справок об обучении в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ указывается:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;

- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами);
- период обучения в МБДОУ.
- 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 планом МБДОУ;
- 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 МБДОУ (в таблице) ставится «Z»;
- дата выдачи справки - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным 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 МБДОУ.

3.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБДОУ содержит следующие сведения (приложение 2):

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

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

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

- Форма справки об обучении в МБДОУ (приложение 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 МБДОУ.

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

Приложение № 1

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбург
Управление образования Администрации Ленинского района
г. Екатеринбург
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 156
Свердловская обл., г Екатеринбург
ул. Волгоградская, 41а
тел. факс 240-16-18, 240-14-55
ryabinka156@mail.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 Образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 156 в объёме:

№ п/п	Наименование НОД согласно учебного плана	Количество занятий за год согласно учебного плана	Проведено занятий на дату отчисления	Результаты мониторинга (освоение общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования) в полном объеме/не в полном объеме

Заведующий: _____ _____(С.А. Веснина)
(подпись)

М.П.

Дата выдачи «_____» _____20_____г

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

Приложение № 2

Книга
регистрации выданных справок об обучении в МБДОУ – детский сад № 156

№ 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

МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 156

Подписано цифровой подписью: МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 156
DN: email=ryabinka156@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303036363631303736303331, 1.2.643.100.3=120B303137343433635393439, 1.2.643.100.1=120D313032363630353233373738, title=Заведующий, o=МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 156, street=УЛ ВОЛГОГРАДСКАЯ, ДОМ 41, А, l=Екатеринбург, st=66 Свердловская область, c=RU, givenName=Светлана Алексеевна, sn=Веснина, cn=МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 156
Дата: 2021.02.04 09:17:23 +05'00'