

Российская Федерация
Управление образования города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39
(МАДОУ детский сад № 39)
620149 г.Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1
*Тел.(факс) 8 (343) 301-90-38, 301-90-39
ИНН/КПП 6671431197/667101001
e-mail: dsad.39@yandex.ru

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Выписка из решения № 1 от 10.03.2023

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
Выписка из решения № 1 от 10.03.2023



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ детский сад № 39
Л.Г. Апушева
Приказ № 19 -од от 10.03.2023

**Положение
о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение
в МАДОУ детский сад № 39**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детский сад № 39 (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 № 39 (далее МАДОУ).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в МАДОУ является:

-Справка об обучении (периоде обучения) в МАДОУ;

2. Выдача справки об обучении в МАДОУ.

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

2.2. Справка об обучении в МАДОУ выдается лично заявителю.

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

3. Заполнение справки об обучении в МАДОУ.

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

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
 - дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);
 - период обучения в МАДОУ.
 - 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 учебному плану МАДОУ;
- 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 МАДОУ (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 МАДОУ.

3.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МАДОУ 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 МАДОУ;
 - подпись получателя справки об обучении в МАДОУ;
 - дату выдачи справки об обучении в МАДОУ.

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

3.9. Копия справки об обучении в МАДОУ вкладывается в личное дело обучающегося.
- Форма справки об обучении в МАДОУ (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 МАДОУ.

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

Российская Федерация
 Управление образования города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 (МАДОУ детский сад № 39)
 620149 г.Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1
 Тел.(факс) 8 (343) 301-90-38, 301-90-39
 ИНН/КПП 6671431197/667101001
 e-mail: dsad.39@yandex.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 автономного
 дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 в объеме:

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

Заведующий: _____ (Л.Г. Апушева)
 (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 детский сад № 39

№ 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 МАДОУ	Подпись ответственного за выдачу справки об обучении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763363

Владелец Иванова Ольга Владимировна

Действителен с 14.02.2023 по 14.02.2024