

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2023



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБДОУ – детского сада  
комбинированного вида «Надежда»

  
Е.В. Артеменко  
Приказ № 10/15 от 31.08.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов об обучении

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -  
детского сада комбинированного вида «Надежда»

Екатеринбург  
2023

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке выдачи документов об обучении в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду комбинированного вида «Надежда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 33, часть 5 статья 61).

**1.2.** Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ - детском саду комбинированного вида «Надежда» и его филиалах (далее - Учреждение).

**1.3.** Документами, подтверждающими обучение в Учреждении, является:

- Справка об обучении в Учреждении;
- Справка о периоде обучения.

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

**2.1.** Справка об обучении выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) (далее - Заявитель) 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.

**2.3.** 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 филиала Учреждения, директора Учреждения и печатью.

**3.2.** Подпись заведующего филиала Учреждения, директора Учреждения проставляется чернилами синего цвета.

**3.3.** После заполнения справки об обучении, 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 Учреждения с угловым штампом. На бланке прописывается регистрационный номер.

**3.6.** При заполнении бланков справок об обучении в Учреждении

указывается:

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

**3.7.** Справку об обучении заполняет заведующий филиала Учреждения, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Учреждении.

**3.8.** Книга регистрации выданных справок об обучении в Учреждении содержит следующие сведения (*Приложение № 3*):

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

**3.9.** Записи в книге учёта выданных справок об обучении в Учреждении заверяется подписью должностного лица, исполняющего обязанности заведующего Учреждения.

**3.10.** Копия справки об обучении в Учреждении вкладывается в личное дело обучающегося (воспитанника).

Форма справки об обучении в Учреждении (*Приложение № 1*). Форма справки о периоде обучения (*Приложение № 2*).

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

**4.1.** Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего Учреждения.

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

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
 ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД  
 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
 «НАДЕЖДА»

Баумана, ул., д.4, Екатеринбург, 620091  
 тел.: (343) 321-71-55(56), 278-05-06(90)  
 E-mail: mdou-nadezhda@eduekb.ru,  
 elena\_art10@mail.ru  
 http://nadegda.tvoyasadik.ru

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Справка об обучении

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника(цы))

Число, дата рождения \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) с  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(а) обучение по  
 Образовательной программе дошкольного образования филиала Муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад  
 комбинированного вида № \_\_\_\_\_ в объеме:

| № п/п | Виды деятельности согласно учебного плана | Количество занятий в год согласно учебного плана | Проведено кол-во занятий на дату отчисления | Результаты мониторинга (освоение Образовательной программы дошкольного образования) в полном объеме/ не в полном объеме |
|-------|---|--|---|---|
|       |   |  |   |   |
|       |   |  |   |   |
|       |   |  |   |   |
|       |   |  |   |   |
|       |   |  |   |   |

Директор МБДОУ - детского сада  
 комбинированного вида «Надежда»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (подпись)

Заведующий филиала МБДОУ - детского сада  
 комбинированного вида «Надежда»  
 детский сад комбинированного вида № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (подпись)

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

М П

2

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
 ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД  
 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
 «НАДЕЖДА»

Баумана, ул., д.4, Екатеринбург, 620091  
 тел.: (343) 321-71-55(56), 278-05-06(90)

E-mail: mdou-nadezhda@eduekb.ru,  
 elena\_art10@mail.ru  
 http://nadegda.tvoyasadik.ru

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Регистрационный №

Справка о периоде обучения

Дана \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, в том, что он (а) обучался (обучалась)  
 (Дата рождения)

в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ (Наименование образовательной организации) \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБДОУ - детского сада  
 комбинированного вида «Надежда» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (подпись)

Заведующий филиала МБДОУ - детского сада  
 комбинированного вида «Надежда»  
 детский сад комбинированного вида № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (подпись)

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

**Книга  
регистрации выданных справок об обучении**

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597607

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024