

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 347

620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116

Тел.: (343) 308-00-47, (343) 308-00-46

Сайт: 347.tvoysadik.ru, e-mail: mdou347@eduekb.ru

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
МБДОУ – детский сад № 347

Протокол от 25.08.2021 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МБДОУ – детский сад № 347  
Протокол от 25.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ – детский сад № 347

О.А. Рымкевич

Приказ от 01.09.2021 № 104-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи документов, подтверждающих**  
**обучение**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении – детский сад № 347**

Екатеринбург

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 347 (далее по тексту – 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 Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 347 (далее по тексту – МБДОУ).

1.3. Документом, подтверждающим обучение в МБДОУ является справка об обучении (периоде обучения) (далее по тексту – справка об обучении).

## 2. Выдача справки об обучении

2.1. Справка об обучении (**приложение № 1**) выдается родителю (законному представителю) воспитанника (далее по тексту – заявители) при досрочном прекращении образовательных отношений с МБДОУ, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБДОУ выдаются заявителю лично по устному или письменному требованию.

2.3. Дубликат справки об обучении взамен утраченной выдается по личному заявлению заявителя.

## 3. Заполнение справки об обучении

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

3.2. Подпись заведующего МБДОУ проставляется чернилами или пастой синего цвета.

3.3. После заполнения бланка 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 уничтожаются.

3.5. Справка об обучении заполняется на бланке МБДОУ с угловым штампом. На бланке прописывается регистрационный номер.

При заполнении бланков справок об обучении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом);
- в) период обучения в МБДОУ;
- г) наименование образовательной программы, по которой воспитанник обучался.
- д) в таблице в графе «Наименование НОД согласно учебного плана» - наименование НОД с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже согласно учебного плана МБДОУ;
- е) в графах «Количество занятий за год согласно учебного плана» - количество занятий за год согласно учебного плана;
- ж) в графе «Проведено занятий на дату отчисления» - количество занятий на дату отчисления;



- з) в графе «Результаты мониторинга» (освоение ООП – ОП ДО (Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования) – освоил программу в полном объеме / не в полном объеме.
- и) дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом).

На незаполненных строках справки об обучении в МБДОУ (в таблице) ставится «Z».

3.6. Справку об обучении заполняет заместитель заведующего МБДОУ, 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**):

- а) номер учётной записи (по порядку);
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- в) дату рождения воспитанника;
- г) регистрационный номер справки об обучении;
- д) подпись получателя справки об обучении;
- е) дату выдачи справки об обучении.

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

3.9. Копия справки об обучении вкладывается в личное дело воспитанника.

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

4.1. Ответственным за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением, является заместитель заведующего МБДОУ.

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

Департамент образования  
Администрации г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский сад № 347  
(МБДОУ - детский сад № 347)

620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116  
Тел.: (343)308-00-47, (343)308-00-46  
e-mail: mdou347@eduekb.ru; http://347.tvoysadik.ru/  
ИНН 6661083102 КПП 667101001  
ОГРН 1026605237890

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

### Справка об обучении

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
(дата рождения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(а) обучение по Основной общеобразовательной  
программе – образовательной программе дошкольного образования Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 347 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 МБДОУ – детский сад № 347 \_\_\_\_\_

м.п.

(подпись)

О.А.Рымкевич

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

Оригинал справки получил на руки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке выдачи  
документов, подтверждающих обучение  
в МБДОУ – детский сад № 347

**Форма**  
**Книги регистрации выданных справок об обучении в МБДОУ – детский сад № 347**

№ п/п	Ф.И.О. (отчество - при наличии) воспитанника	Дата рождения воспитанн ика	Регистраци онный номер справки об обучении	Подпись получателя справки об обучении	Дата выдачи справки об обучении	Подпись ответствен ного за выдачу справки об обучении