

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 54
Протокол №2 от 09.11.2021

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
МБДОУ – детский сад №54
Протокол №1 от 09.11.2021



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад № 54
В.Ю. Шалина
Приказ №24/ОД от 09.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении - детский сад № 54

Оглавление

1	Общие положения	с.3
2	Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ	с.3
3	Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом	с.4
4	Заключительные положения	с.4
	Приложения	с.5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад №54 (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад №54 (далее МБДОУ).

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ

2.1. Документами, подтверждающими обучение в МБДОУ, являются:

2.1.1. справка, подтверждающая обучение воспитанника в МБДОУ;

2.1.2. справка об обучении (периоде обучения) в МБДОУ.

2.2. Справка, подтверждающая обучение воспитанника в МБДОУ:

2.2.1. Выдается родителям (законным представителям) воспитанника для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения воспитанника в МБДОУ (Приложение 1);

2.2.2. Выдача справки, подтверждающей обучение воспитанника в МБДОУ, фиксируется журнале «Регистрации исходящей документации».

2.3. Справка об обучении (периоде обучения) в МБДОУ:

2.3.1. Выдается родителям (законным представителям) воспитанника при досрочном прекращении образовательных отношений с МБДОУ, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося. (Приложение 2).

2.3.2. Выдача справки об обучении (периоде обучения) в МБДОУ фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок» (приложение № 3).

2.3.3. Справку об обучении (периоде обучения) в МБДОУ заполняет заместитель заведующего.

2.4. Дубликат документа, подтверждающих обучение в МБДОУ взамен утраченного, выдается по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Копия справки об обучении в МБДОУ вкладывается в личное дело воспитанника.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом

3.1. Ответственным за выдачу справки, подтверждающей обучение воспитанника в МБДОУ является делопроизводитель МБДОУ.

3.2. Ответственные за выдачу справки об обучении (периоде обучения) в МБДОУ - заместитель заведующего и делопроизводитель МБДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54

620146 г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31а

Тел: 308-00-54, e-mail: mdou54@eduekb.ru

Сайт: www.ekb54.tvoysadik.ru

№ ___ от «__» _____ 20

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) действительно обучается в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 54, в _____ возрастной группе

Основание: Приказ № ___ -В от «__» _____ 20__ г.

Справка дана для представления по месту требования.

Заведующий
М.П.

В.Ю. Шалина

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
 Управление образования Ленинского района
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54

620146 г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31а
 Тел: 308-00-54, e-mail: mdou54@eduekb.ru
 Сайт: www.ekb54.tvoysadik.ru

№ ___ от « ___ » _____ 20__

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка дана _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

дата рождения « _____ » _____ 20__ г. в том, что он(а) с

« ___ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. прошел(а) обучение по

Основной образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 54 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
 м.п.

В.Ю. Шалина

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

ЖУРНАЛ
регистрации выданных справок об обучении в МБДОУ- детский сад №54

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