

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга  
Управление образования Ленинского района  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 53**

620149, г.Екатеринбург, ул.Начдива Онуфриева, д.10а,  
Тел.:(343) 223-21-22 (11,01,23), факс (343) 223-21-22, e-mail madou53ekb@mail.ru

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Выписка из решения № 3 от 18 февраля 2019



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ детский сад № 53  
Н.И.Гусева  
Приказ № 46 от 18 февраля 2019

Принято с учетом мнения  
Педагогического совета  
Выписка из решения № 1 от 18 февраля 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи документов**  
**подтверждающих обучение**  
**в Муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад № 53**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детский сад № 53 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 33, часть 12 статья 60).

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детский сад № 53 (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.

2.3. 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. После заполнения бланка справки об обучении в МАДОУ заместителем заведующего бланк тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей.

3.3. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в МАДОУ уничтожаются.

3.4. 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).

3.5. 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.

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

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

3.8. Копия справки об обучении в МАДОУ вкладывается в личное дело обучающегося.  
- Форма справки об обучении в МАДОУ (Приложение № 1).

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ**

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

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке выдачи  
документов, подтверждающих  
обучение в МАДОУ  
детский сад № 53

Российская Федерация Департамент  
образования Администрации  
г. Екатеринбург  
Управление образования Администрации Ленинского  
района г. Екатеринбург  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 53  
620149, Свердловская обл.,  
г.Екатеринбург, ул. Начдива  
Онуфриева, 10а.  
тел. факс 8(343)223-21-22(11,01,23)  
[madou53ekb@mail.ru](mailto:madou53ekb@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\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ прошел(а) обучение по  
Образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 53 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
1	2	3	4	5

Заведующий: \_\_\_\_\_ /Н.И.Гусева/  
(подпись)

м.п.

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

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

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
выдачи документов,  
подтверждающих  
обучение в МАДОУ  
детский сад № 53

**Книга**  
**регистрации выданных справок об обучении в МАДОУ детский сад № 53**

№ 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