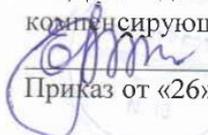


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад компенсирующего вида № 46  
620146, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Академика Постовского, д. 10  
Тел./факс: 8(343) 267-07-77, 267-47-33  
mdou46@eduekb.ru, 46.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида № 46  
Протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида № 46  
 Е.П. Ермакова  
Приказ от «26» августа 2022 г. № 59-АД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
– детском саду компенсирующего вида № 46**

Екатеринбург 2022

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 46 (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 МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 46 (далее – МБДОУ).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в МБДОУ является:  
- справка об обучении (периоде обучения) в МБДОУ.

## **II. Выдача справки об обучении в МБДОУ**

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

2.2. Справка об обучении в МБДОУ выдается лично заявителю.

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

## **III. Заполнение справки об обучении в МБДОУ**

3.1. Бланки справок об обучении в МБДОУ могут быть: 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 проставляется чернилами, пастой или тушью синего цвета.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в МБДОУ заведующим, 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 МБДОУ уничтожаются.

3.5. Справка об обучении или периоде обучения заполняется на бланке организации сугловым штампом. На бланке прописывается регистрационный номер.

При заполнении бланков справок об обучении в МБДОУ указывается:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- период обучения в МБДОУ;
- образовательная программа, по которой воспитанник обучался;
- в таблице в графе «Наименование НОД (непосредственная образовательная деятельность) согласно учебного плана» - наименование НОД с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже согласно учебному плану МБДОУ;
- 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 МБДОУ (в таблице) ставится «Z»;

–дата выдачи справки - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом).

3.6. Справку об обучении заполняет заведующий или заместитель заведующего (на период отсутствия заведующего), 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):

–номер учётной записи (по порядку);

–фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

–дату рождения воспитанника;

–регистрационный номер справки об обучении в МБДОУ;

–подпись получателя справки об обучении в МБДОУ;

–дату выдачи справки об обучении в МБДОУ.

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

3.9. Копия справки об обучении в МБДОУ вкладывается в личное дело воспитанника. Форма справки об обучении в МБДОУ (Приложение № 1).

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

5.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – заведующий МБДОУ.

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

## Положение № 1

к положению о порядке выдачи документов,  
подтверждающих обучение в  
МБДОУ- детском саду № 46

Российская Федерация  
Департамент образования Администрации  
г. Екатеринбург  
Управление образования Администрации Ленинского района  
г. Екатеринбург  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение – детский сад компенсирующего  
вида № 46  
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург,  
ул. Академика Постовского, д. 10  
Тел./факс: 8(343) 267-47-33  
mdou46@eduekb.ru, 46.tvoyasadik.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 бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 46.  
С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в полном объеме,  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в следующем  
объёме:

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

Заведующий: \_\_\_\_\_ (Е.П. Ермакова)  
(подпись)

м.п.

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

Оригинал справки получил на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

**Положение № 2**

к положению о порядке выдачи документов,  
подтверждающих обучение в  
МБДОУ- детском саду № 46

**Книга  
регистрации выданных справок об обучении в МБДОУ- детский сад  
компенсирующего вида № 46**

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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Ермакова Екатерина Петровна

Действителен с 25.04.2022 по 25.04.2023