
Министерство общего образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 573
«Мозаика»
Свердловская область, г. Екатеринбург, проезд Решетникова, д. 10 А, 620147
тел./факс: (343) 240-28-28, mdou573@eduekb.ru, http://573.detsadural.ru.

Принят
Педагогическим советом

Протокол № 2/1 от «03» ноября 2021 г

Утвержден
Заведующим МАДОУ детского сада № 573
«Мозаика»

_____/Е.Б. Зубковой/
Приказ № 53а от «03» ноября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №573 «Мозаика»**

(новая редакция)

Екатеринбург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детском саду №573 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.33 и в т.ч. 12 ст. 60).

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детском саду №573 (далее – Учреждение), если форма документа не установлена Законом.

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

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение воспитанника в Учреждении. Справка выдается родителям (законным представителям) воспитанников для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения воспитанника в образовательном учреждении в установленной форме (приложение 1).

Справка выдается по запросу родителя (законного представителя) воспитанника и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество воспитанника, в какой группе и в каком МАДОУ обучается.

2.1.2. Справка об обучении в дошкольном учреждении, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования. Справка выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения при досрочном прекращении образовательных отношений в установленной форме (приложение 2).

Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество воспитанника, дата рождения, в каком учреждении обучался, период обучения, наименование образовательных программ и мониторинг освоения программы.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится воспитанник. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество воспитанника, дата рождения, в какую группу и какое учреждение зачислен (приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, выдаются родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Дубликаты справок об обучении взамен утраченной выдаются по личному заявлению заявителя. За выдачу дубликатов указанных документов плата не взимается.

2.4. Выдача справок, предусмотренных в пп. 2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок» (приложение 4), п. 2.1.2, 2.1.4. в «Журнале регистрации исходящей документации».

2.5. Справку об образовании заполняет заместитель заведующего, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения в Журнал.

2.6. Записи в Журнале заверяются подписью заместителя заведующего.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – делопроизводитель МАДОУ.

3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 2.1.2. настоящего Положения – заместитель заведующего и делопроизводитель МАДОУ.

3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства вносятся в установленном законе порядке.

Приложение 1

Российская Федерация
Управление образования
Администрации города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 573 «Мозаика»**

620146, г. Екатеринбург, проезд Решетникова, 10а
Тел: (343) 240-28-28, факс: (343) 240-28-28
E-mail: mdou573@eduekb.ru

№ _____ от «___» _____ 20____ г.

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) действительно обучается в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №573 «Мозаика», в _____ группе (___-__ лет).

Основание: списочный состав воспитанников.

Справка дана по представлению по месту требования.

Заведующий МАДОУ детского сада №573

Е. Б. Зубкова

Приложение 2

Российская Федерация
Управление образования
Администрации города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 573 «Мозаика»**

620146, г. Екатеринбург, проезд Решетникова, 10а
Тел: (343) 240-28-28, факс: (343) 240-28-28
E-mail: mdou573@eduekb.ru

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

СПРАВКА

об обучении в дошкольном учреждении по образовательным программам дошкольного образования

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) обучались в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №573 «Мозаика», расположенного по адресу 620147, Свердловская я область, г. Екатеринбург, проезд Решетникова, 10 а, с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ в _____ группе (___-__ лет) и прошел (а) обучение по Образовательной программе дошкольного образования в объеме:

№ п/п	Наименование НОД	Количество занятий за год	Проведено занятий на дату отчисления	Результаты мониторинга (освоение Образовательной программы дошкольного образования)
1	2	3	4	5

Заведующий МАДОУ детского сада №573

Е. Б. Зубкова

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

Оригинал справки получил на руки _____ / _____ /

Российская Федерация
Управление образования
Администрации города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 573 «Мозаика»**

620146, г. Екатеринбург, проезд Решетникова, 10а
Тел: (343) 240-28-28, факс: (343) 240-28-28
E-mail: mdou573@eduekb.ru

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) принята в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №573 «Мозаика», в _____ группу (___ - ___ лет).

Приказ о зачислении №___ от «___» _____ 20___ г.

Справка дана по представлению по месту требования.

Заведующий МАДОУ детского сада №573

Е. Б. Зубкова

Приложение 4

Журнал

регистрации выданных справок в МАДОУ детском саду №573

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Рег. №	Подпись получателя справки	Дата выдачи справки	Подпись ответственного за выдачу справки
1	2	3	4	5	6	7