

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50

Принято:
Советом педагогов МАДОУ детский сад №50
Протокол №5 от 20.08.2020

Утверждено:
Приказ № 122 от «20» августа 2020г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 50
Н.Н.Юндина



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи документов,
подтверждающих обучение
по образовательной программе дошкольного
образования
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад №50

г. Ревда
2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 50 (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 муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 50 (далее МАДОУ детский сад № 50).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в МАДОУ детский сад № 50 является:
- Справка об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50.

2. Выдача справки об обучении в МАДОУ детский сад № 50.

2.1. Справка об обучении выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего воспитанника (далее - заявители) при досрочном прекращении образовательных отношений с МАДОУ детский сад № 50, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника.

2.2. Справка об обучении (завершении обучения) выдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего воспитанника (далее - заявители) при прекращении образовательных отношений с МАДОУ детский сад № 50.

2.3. Справка об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 выдается лично заявителю.

2.4. Дубликат справки об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 в взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

3. Заполнение справки об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50.

3.1. Бланки справок об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 могут быть: печатным вариантом на принтере или написанным от руки каллиграфическим почерком на русском языке. Бланк обязательно заверяется подписью заведующего МАДОУ детский сад № 50 и печатью.

1.1. Подпись заведующего проставляется чернилами, пастой или тушью синего цвета.

1.2. Бланк справки об периоде обучения заполняется руководителем соответствующего обособленного структурного подразделения или старшим воспитателем, которое непосредственно посещал воспитанник в течение одного рабочего дня с момента получения устного запроса от делопроизводителя или заведующего (Приложение № 1).

Бланк справки об обучении заполняется руководителем соответствующего обособленного

структурного подразделения или старшим воспитателем, которое непосредственно посещал воспитанник к моменту завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования, за три рабочих дня до даты указанной в заявлении заявителя об отчислении воспитанника из МАДОУ детский сад № 50, в связи с завершением уровня дошкольного образования (Приложение № 2).

После заполнения бланка справки об обучении (периоде обучения) руководитель ОСП или старший воспитатель тщательно проверяет бланк на точность и безошибочность внесенных в него записей и направляет его заведующему на подпись.

1.3. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в МАДОУ детский сад № 50 уничтожаются.

1.4. Справка об обучении (периоде обучения) заполняется на бланке организации. На бланке прописывается регистрационный номер и дата выдачи.

При заполнении бланков справок об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 указывается:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- период обучения в МАДОУ детский сад № 50;
- направленность группы;
- образовательная программа, по которой воспитанник обучался;
- в абзаце (освоение образовательной программы дошкольного образования) - освоил(не освоил) программу за период обучения в полном объеме/ не в полном объеме.
- на незаполненных строках справки об обучении в МАДОУ детский сад № 50 (в таблице) ставится «Z»;
- дата выдачи справки - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом).

1.5. Справку об обучении (периоде обучения) заполняет руководитель ОСП или старший воспитатель, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, далее высылает делопроизводителю. Заведующий МАДОУ детский сад № 50 или делопроизводитель присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в «Журнал регистрации выданных справок об обучении и периоде обучения по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 50» (Приложение №3).

1.6. Журнал регистрации выданных справок об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 34 содержит следующие сведения :

- о номер учётной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дату рождения воспитанника;
- регистрационный номер справки об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50;
- дату выдачи справки об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50;
- подпись получателя справки об обучении (периоде обучения) по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ детский;
- подпись ответственного за выдачу справки об обучении (периоде обучения).

1.7. Записи в журнале учёта выданных справок об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 заверяется подписью заведующего МАДОУ детский сад № 50 или делопроизводителя.

1.8. Копия справки об обучении в МАДОУ детский сад № 50 вкладывается в личное дело воспитанника.

- Формы справки об обучении (периоде обучения) в МАДОУ детский сад № 50 (Приложении № 1 и № 2).

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

2.1. Ответственные лица за составление справки об обучении (периоде обучения) и внесение достоверных сведений, предусмотренных настоящим Положением - руководители ОСП или старший воспитатель, непосредственно которое посещал воспитанник.

2.2. Ответственное лицо за выдачу справки об обучении (периоде обучения) заведующий МАДОУ детский сад № 50 и делопроизводитель.

2.3. Ответственные лица несут персональную ответственность за предоставление недостоверных данных.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 50**

Российская Федерация, Свердловская область, г. Ревда, ул. Цветников, 37

Почтовый индекс: 623280.

Тел. (834397)3-17-75 3 эл.адрес madouds50revda@yandex.ru

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Справка
об обучении (периоде обучения) по образовательной программе дошкольного
образования в МАДОУ детский сад № 50.**

Настоящая справка дана _____,

(ФИО несовершеннолетнего, при наличии)

« ____ » _____ 20__ года рождения, в том что он(она) с « ____ » _____ 20__ года по
« ____ » _____ 20__ года прошел(ла) обучение по (основной, адаптированной) образовательной программе
дошкольного образования в муниципальном автономном образовательном учреждении детский сад №50 ,
_____ (здание) _____

на « ____ » _____ 20__ г. в _____ группе _____

(общеразвивающей, комбинированной) направленности за учебные года:

группа I младшая _____ учебный год в группе (общеразвивающей, комбинированной) направленности

группа II младшая _____ учебный год в группе (общеразвивающей, комбинированной) направленности

группа средняя _____ учебный год в группе (общеразвивающей, комбинированной) направленности

группа старшая _____ учебный год в групп (общеразвивающей, комбинированной) направленности

группа подготовительная _____ учебный год в групп (общеразвивающей, комбинированной)
направленности

и освоил (не освоил)* (основную, адаптированную) образовательную программу дошкольного образования
на этапе выбытия из возрастной группы в полном(не полном) объеме за период обучения с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

*- зачеркнуть лишнее

Воспитатель: _____ ФИО

Исполнитель: Руководитель ОСП/Старший воспитатель _____ Ф.И.О _____

Заведующий МАДОУ детский сад № 50

Н.Н.Юндина

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года

МП

Оригинал справки получил на руки _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 50**

Российская Федерация, Свердловская область, г. Ревда, ул. Цветников, 37

Почтовый индекс: 623280.

Тел. (834397)3-17-75 3 эл.адрес madouds50revda@yandex.ru

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Справка
об обучении (завершении обучения) по образовательной программе
дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 50.**

Настоящая справка дана _____ ,
(ФИО несовершеннолетнего, при наличии)

« __ » _____ 20__ года рождения, в том что он(она) с « __ » _____ 20__ года по
« __ » _____ 20__ года прошел(ла) обучение по (основной, адаптированной)

образовательной программе дошкольного образования в муниципальном автономном
образовательном учреждении детский сад №50 _____ (здание) по
адресу _____ .

и освоил (не освоил)* (основную, адаптированную) образовательную программу дошкольного
образования в группе (общеразвивающей, комбинированной) направленности в полном объеме.

*- зачеркнуть лишнее

Воспитатель: _____ ФИО

Исполнитель: Руководитель ОСП/Старший воспитатель _____ Ф.И.О _____

Заведующий МАДОУ детский сад № 50 _____ Н.Н.Юндина

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ года

МП

Оригинал справки получил на руки _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, инициалы)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №50**

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СПРАВОК
ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В

**муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №50**

Начат: _____
Окончен: _____

