

"УТВЕРЖДАЮ"
Заведующая МАДОУ «Детский сад №19
«Росинка»
Малиновская Е.Б./
Приказ N 58 от 19.12.2021г.
Росинка



**Порядок
выдачи документов, подтверждающих обучение
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №19 «Росинка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Росинка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.33).
- 1.2. Порядок устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Росинка» (далее МАДОУ), если форма документов не установлена законом.
- 1.3. Порядок устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Выдача справки об обучении в МАДОУ

- 2.1. Документы, подтверждающие обучение в МАДОУ, могут быть следующих видов:
 - 2.1.1. Справка, подтверждающая обучение воспитанника в МАДОУ.
Справка об обучении выдается родителю (законному представителю) воспитанника в трехдневный срок с момента требования для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения воспитанника в МАДОУ (Приложение №1).
Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, № и дата приказа о зачислении, в какой возрастной группе обучается и в каком МАДОУ.
 - 2.1.2. Справка об обучении в МАДОУ, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования. Справка выдается родителю (законному представителю) воспитанника при досрочном прекращении образовательных отношений с МАДОУ, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника (Приложение №2).

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, в каком МАДОУ обучался, в какой возрастной группе. Период обучения, наименование образовательных программ.

2.1.3. Иные документы, подтверждающие обучение в МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами МАДОУ.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МАДОУ выдаются родителям (законным представителям) воспитанника по устному или письменному требованию.

2.3. Дубликат документов, об обучении взамен утраченных выдается по личному заявлению заявителя.

2.4. Выдача справок, предусмотренных в пп. 2.1.1., п. 2.1.2. и 2.1.3. регистрируется в «Книге регистрации исходящих документов».

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(ей) и печатью.

3.2. После заполнения бланка справки об обучении в МАДОУ заместителем заведующего(ей) по ВМР бланк проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей.

3.3. Справка об обучении или периоде обучения заполняется на бланке организации. На бланке прописывается регистрационный номер.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в МАДОУ

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных пп. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.3. настоящего Порядка - делопроизводитель МАДОУ.

4.2. Лица, осуществляющее выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

5. Заключительные положения

5.1. Порядок утверждается приказом заведующего(ей) и действует до утверждения новой редакции.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №19 «РОСИНКА»

ОГРН 1023902295845, ИНН/КПП 3917013327/391701001
238313 Калининградская обл., Гурьевский р-н, п. Низовье, ул. Строительная, д.5,
тел. и факс: 8(40151)3-62-42, E-mail: dsrosinka19@rambler.ru

Исх.№ _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

СПРАВКА

Дана _____
(ФИО родителя, законного представителя)

в том, что ребенок

_____ (ФИО обучающегося, дата рождения)

является обучающимся(ейся) МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка» с
_____ (приказ о приеме детей от _____ г.
(Дата приема в МАДОУ)

№ _____) по настоящее время.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от _____ г. № _____ / _____.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду
установлен постановлением администрации Гурьевского городского округа от
_____ г. № _____ и составляет _____ рублей в месяц.

Заведующая

МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка» _____ / _____ /

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №19 «РОСИНКА»

ОГРН 1023902295845, ИНН/КПП 3917013327/391701001
238313 Калининградская обл., Гурьевский р-н, п. Низовье, ул. Строительная, д.5,
тел. и факс: 8(40151)3-62-42, E-mail: dsrosinka19@rambler.ru

Исх.№ _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

СПРАВКА

Дана по месту требования в том, что

_____ (ФИО обучающегося, дата рождения)

проходила обучение по программе:

_____ (наименование образовательной программы)

в МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка» в период с _____ г.
(приказ № _____ от _____ г. о приеме детей) по _____ г.
(приказ № _____ от _____ г. об отчислении воспитанников).

Период обучения	Возрастная группа

Заведующая

МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка» _____ / _____ /