

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 465  
Ленинского района города Екатеринбурга  
(МАДОУ детский сад № 465)  
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 3  
Тел./факс: (343) 257-07-98  
sadik465@mail.ru

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
МАДОУ детский сад № 465  
Протокол № 6  
от « 24 » мая 2019 г

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Совета родителей  
МАДОУ детский сад № 465  
Протокол № 3  
от « 24 » мая 2019 г

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим  
МАДОУ детский сад № 465  
С.В. Ткачева /  
Приказ № 51/19-од  
от « 24 » мая 2019 г



# Положение

## о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 465

г. Екатеринбург  
2019

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о порядке выдачи документов подтверждающих обучение в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 465 (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 МАДОУ детский сад № 465 (далее МАДОУ).
- 1.3. Документами, подтверждающими обучение в МАДОУ являются:
  - справка об обучении (периоде обучения) в ДОУ (далее Справка).

## **2. Выдача справки об обучении в ДОУ**

- 2.1. Справка выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (далее заявителю) при досрочном прекращении образовательных отношений с МАДОУ, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося.
- 2.2. Справка выдается лично заявителю.

## **3. Заполнение справки об обучении в ДОУ**

- 3.1. Бланк Справки может быть в печатном варианте или написанным от руки каллиграфическим почерком, на русском языке.
- 3.2. В справке указывается (Приложение №1):
  - фамилия имя отчество заявителя;
  - фамилия имя отчество обучающегося (воспитанника);
  - дата рождения обучающегося (воспитанника);
  - период обучения в МАДОУ;
  - образовательная программа, по которой воспитанник обучался.

## **4. Учет и хранение бланков документов.**

- 4.1. Справка регистрируется в «Журнале регистрации справок об обучении в МАДОУ детский сад № 465» (Приложение №2)
- 4.2. За получение справки родитель (законный представитель) ставит в журнале свою подпись.

Департамент образования  
Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Ленинского  
района г. Екатеринбурга

**Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 465**

620142 г. Екатеринбург ул. Фурманова, 3  
тел. 257-07-98, 257-07-82, факс 257-07-98

E-mail: sadik465@mail.ru

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

В том, что его (ее) ребенок \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Действительно посещал Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 465 города Екатеринбурга  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Прошел обучение по Образовательной программе Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 465.

Срок обучения \_\_\_\_\_ год(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующий МАДОУ детский сад № 465

\_\_\_\_\_ С.В. Ткачева

Приложение №2  
К Положению о порядке выдачи  
документов, подтверждающих обучение  
в МАДОУ детский сад №465, если  
форма документа не установлена законом

**ЖУРНАЛ**  
регистрации справок об обучении в МАДОУ детский сад № 465

Рег.№ п/п	Дата выдачи справки	ФИО родителя (законного представителя) получившего справку	ФИ ребенка на которого выдана справка	Наименование организации куда выдается справка	Роспись в получении справки