

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида № 188**

620085, г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, д. 23-а. т. 297-13-98

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МБДОУ
протокол № 3 от 30.11.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 188
Н.П. Дмитриева
Приказ № 95-о от 03.12.2018 г.



**Положение
о документах, подтверждающих обучение в
МБДОУ детском саду № 188,
если форма документа не установлена законом**

Екатеринбург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 и ст. 60 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет категорию обучающихся, назначение, форму, порядок заполнения и выдачу документов, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду компенсирующего вида № 188 (далее по тексту – МБДОУ).

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Цель: установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение.

2.2. Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение.

3. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Документы, подтверждающие обучение в МБДОУ, могут быть следующих видов:

- Справка об обучении в МБДОУ детском саду № 188 (Приложение № 1);

- Справка о периоде обучения в МБДОУ детском саду № 188 (Приложение № 2).

3.2. Справка выдается на официальном бланке МБДОУ. Содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, период обучения или наименование посещаемой группы МБДОУ.

3.3. Документы, подтверждающие обучение в МБДОУ выдаются, родителям (законным представителям) по письменному заявлению в течение трех календарных дней с момента подачи заявления.

3.4. Документы (справки), выдаваемые родителям (законным представителям), регистрируются в журнале «Исходящей документации».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п.3.1. настоящего положения — заведующий МБДОУ (в отсутствие – заместитель заведующего по ВМР).

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
№ 188**

(МБДОУ детский сад № 188)

Агрономическая ул., д. 23 а, Екатеринбург,
620085.

Тел. (343) 297-13-98 факс (343) 297-13-98

эл. почта: detsad.188@mail.ru

ОКПО 75011010, ОГРН 1046605216976,

ИНН/КПП 6674144923 /667901001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество воспитанника)

«___» _____ 20 ___ года рождения в том, что он (она) действительно

посещает МБДОУ детский сад № 188 _____ группу

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заведующий

МБДОУ детский сад № 188 _____ / _____

М.П.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
№ 188**

(МБДОУ детский сад № 188)

Агрономическая ул., д. 23 а, Екатеринбург,
620085.

Тел. (343) 297-13-98 факс (343) 297-13-98

эл. почта: detsad.188@mail.ru

ОКПО 75011010, ОГРН 1046605216976,

ИНН/КПП 6674144923 /667901001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

«___» _____ 20__ года рождения в том, что он (а) действительно
обучался (лась) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в
МБДОУ детском саду № 188

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заведующий
МБДОУ детский сад № 188

_____ / _____

М.П.