



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МКДОУ д/с «Звездочка»
С.А. Епифанова
приказ от 12.03.2020 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

**о документах, подтверждающих обучение
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад
«Звездочка», если форма документа не установлена законом.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МКДОУ д/с «Звездочка» (далее по тексту – ДОО)
- 1.3. Документами, подтверждающие обучение в ДОО являются:
 - Справка об обучении в ДОО
 - Справка о периоде обучения в ДОО
- 1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача справки об обучении в ДОО

- 2.1. Справка об обучении в ДОО выдается обучающимся в ДОО (далее – заявители) по их требованию
- 2.2. Справка об обучении в ДОО выдается лично родителям заявителя (законным представителям).
- 2.3. Дубликат справки об обучении в ДОО, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

3. Заполнение справки об обучении в ДОО

- 3.1. Бланки справок об обучении в ДОО заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.
- 3.2. Подписи заведующего проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цвета.
- 3.3. После заполнения бланка справки об обучении в ДОО он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
- 3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в ДОО уничтожаются
- 3.5. При заполнении бланков справок об обучении в ДОО фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).
- 3.6. В справке об обучении в ДОО указывается группа, в котором обучается воспитанник.

4. Выдача справки о периоде обучения в ДОО

- 4.1. Справка о периоде обучения в ДОО выдается родителям по их требованию.
- 4.2. Справка о периоде обучения в ДОО выдаются лично родителям (законным представителям).
- 4.3. Дубликат справки о периоде обучения в ДОО, взамен утраченной, выдается по личному заявлению.

5. Заполнение справки о периоде обучения в ДОО.

- 5.1. Бланки справок о периоде обучения в ДОО заполняются на принтере или от руки

- 5.2. Подписи заведующего проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цвета.
- 5.3. После заполнения бланка справки об обучении в ДОО он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
- 5.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в ДОО уничтожаются.
- 5.5. При заполнении бланков справок об обучении в ДОО фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Указываются дата поступления в ДОО и дата отчисления из ДОО (в обоих случаях - указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

6. Учет и хранение бланков документов

6.1. Для регистрации выдаваемых справок ДОО ведется в журнале исходящей корреспонденции, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер
- б) содержание справки
- в) дата выдачи справки
- г) адресат

Журнал исходящей корреспонденции прошивается и хранится как документ строгой отчетности.

6.2. Форма справки об обучении в ДОО.

6.3. Форма справки о периоде обучения в ДОО