

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №15
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 12.02. 2025 № 03

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №15
Выборгского района Санкт-Петербурга
Т.Г. Оборина
Приказ от 14.02 2025 № 30

Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 15 Выборгского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение (далее по тексту – Положение) устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 33 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под документом, подтверждающим обучение, понимаются справка об обучении воспитанников, осваивающих адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Выдача справки об обучении

2.1. Справка об обучении выдается родителю (законному представителю) воспитанника (далее по тексту – заявителю) для предъявления по месту требования, в целях подтверждения факта обучения воспитанника в ОУ. Справка выдается в трехдневный срок после устного или письменного требования заявителя (Приложение 1).

2.2 В верхней части лицевой стороны справки об обучении с выравниванием по центру указывается полное официальное наименование ОУ согласно Уставу. На следующей строке с выравниванием по центру – наименование населенного пункта, в котором расположено ОУ. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО.

На отдельной строке с выравниванием по центру заглавными буквами надпись: «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» (размер шрифта может быть увеличен). При оформлении справки об обучении на бланке надпись не вносится.

После надписи: «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» на отдельной строке с левой стороны указывается регистрационный номер по книге регистрации и далее с правой стороны – дата выдачи справки об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»), выполненные

шрифтом с подчеркиванием и соответствующей подстрочной пояснительной надписью.

2.3. Справка содержит следующие данные:

- сведения о заявителе (Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя справки указываются полностью в соответствии с паспортом. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дату рождения;
- дату зачисления в ОУ;
- дату отчисления из ОУ, либо информацию о том, что воспитанник обучается в ОУ на момент выдачи справки.

2.4. Справки, подтверждающие обучение в ОУ, выдаются заявителю лично.

2.5. Дубликат справки взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

2.6. Справку об обучении заполняет лицо, назначенное приказом по учреждению за прием детей в ОУ, либо заведующий или заместитель заведующего (на период отсутствия заведующего), который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу исходящей корреспонденции.

2.7. Подписи в справке об обучении проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

2.8. Справка об обучении заверяется печатью ОУ (круглая печать с полным наименованием ОУ и изображением Государственного герба Российской Федерации).

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в ОУ

3.1. Ответственным за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением, является руководитель ОУ.

3.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несёт ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ОУ, утверждается приказом заведующего ОУ.

Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

4.2. Срок действия Положения не ограничен.

4.3. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.4. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Заведующему ГБДОУ
детского сада №15
Выборгского района Санкт-Петербурга
Обориной Т.Г.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

_____ (телефон, e-mail)

Заявление

Прошу выдать справку об обучении моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

по месту требования.

Дата

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15
компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Выборгского района Санкт-Петербурга)

194292, Санкт-Петербург, пр. Культуры, дом 26, корпус 4, литера А
Тел. (812)246-57-67, E-mail: d015@shko.la
ИНН/КПП 7802140301/780201001 ОГРН 1027801582050 ОКПО 53210861
лицевой счет 0501127 Комитет финансов Санкт-Петербурга
г. Санкт-Петербург

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

_____)
(регистрационный номер)

_____)
(дата выдачи)

Дана _____)
(сведения о заявителе -Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя справки указываются полностью
в соответствии с паспортом. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются
по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции)

о том, что _____)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

_____)
(дата рождения)

обучается /обучался с _____)
(дата зачисления в ОУ)

по _____)
(дата отчисления из ОУ, либо информация о том, что воспитанник обучается в ОУ на момент выдачи
справки).

Справка дана по месту требования.

Заведующий ГБДОУ детского сада №15
Выборгского района Санкт-Петербурга

Т.Г. Оборина

М.П.