

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 81  
Фрунзенского района СПб  
Протокол № 1 от 28.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ заведующего  
ГБДОУ детский сад № 81  
Фрунзенского района СПб

\_\_\_\_\_  
Т.Ю. Захарова  
Приказ № 58/3 о/д от 28.08.2025

**С учетом мнения Совета родителей**  
Протокол № 1 от 28.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о документах, подтверждающих обучение в Государственном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в соответствии со статьёй 33 части 4 Федерального закона 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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.3. Документами, подтверждающими обучение в Образовательном учреждении, являются:

- Справка об обучении в Образовательном учреждении;
- Справка о периоде обучения в Образовательном учреждении.

1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

**2. Выдача справок об обучении в Образовательном учреждении и о периоде обучения  
в Образовательном учреждении**

2.1. Справки об обучении в Образовательном учреждении и о периоде обучения в Образовательном учреждении выдаются родителям (законным представителям) обучающегося по их требованию.

2.2. Справки об обучении в Образовательном учреждении и о периоде обучения в Образовательном учреждении выдаются лично родителям (законным представителям) обучающегося.

2.3. Дубликат справки об обучении в Образовательном учреждении взамен утраченной выдаётся по личному заявлению заявителя.

**3. Заполнение справки об обучении в Образовательном учреждении**

3.1. Бланки справок об обучении в Образовательном учреждении заполняются на принтере на русском языке.

3.2. Подписи заведующего проставляются чернилами, пастой или тушью чёрного или синего цветов.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в Образовательном учреждении, он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении уничтожаются.

3.5. При заполнении бланков справок об обучении в Образовательном учреждении фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

#### **4. Заполнение справки о периоде обучения в Образовательном учреждении**

4.1. Бланки справок о периоде обучения в Образовательном учреждении заполняются на принтере на русском языке.

4.2. Подписи заведующего проставляются чернилами, пастой или тушью чёрного или синего цветов.

4.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в Образовательном учреждении он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в Образовательном учреждении уничтожаются.

4.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в Образовательном учреждении указывается:

- Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.
- Указываются дата поступления в Образовательное учреждение и дата отчисления из Образовательного учреждения (в обоих случаях — с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами)).

#### **5. Учёт и хранение бланков документов**

5.1. Справки об обучении в Образовательном учреждении, а также о периоде обучения в Образовательном учреждении регистрируются в журнале Исходящих документов с указанием:

- дата выдачи справки
- регистрационного номера

5.2. Форма справки об обучении в Образовательном учреждении (приложение № 1).

5.3. Форма справки о периоде обучения в Образовательном учреждении (приложение № 2).

**Приложение № 1**  
**Справка об обучении**  
**в Образовательном учреждении**

ШТАМП  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно посещает Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по настоящее время.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заведующий

Т.Ю. Захарова

**Приложение № 2**  
**Справка о периоде обучения**  
**в Образовательном учреждении**

ШТАМП  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в том, что он (она) действительно обучался (лась) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заведующий

Т.Ю. Захарова