# Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 190005, Измайловский пр., д. 18 литера В

ОТЯНИЯП

Педагогическим советом ГБДОУ детского сада комбинированного вида №118 Адмиралтейского района СПб протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО заведующим ГБДОУ детского сада комбинированного вида №118 Адмиралтейского района СПб Колесовой Е.В. Приказ от 29.08.2025 № 45/2-р

#### ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей (законных представителей): Советом родителей (законных представителей) воспитанников Протокол от 29.08.2025 № 1

Положение, регламентирующее случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение устанавливает случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

# 2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Документы, подтверждающие обучение в ГБДОУ, могут быть следующих видов:
- 2.1.1. Справка, подтверждающая обучение (посещаемость) воспитанников в ГБДОУ выдается родителям (законным представителям) воспитанников для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения воспитанника в ГБДОУ в установленной форме по устному и письменному требованию.
- 2.1.2. Справка выдается по запросу родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество воспитанника, дату зачисления в ГБДОУ.
- 2.1.3. Выдача справок регистрируется в журнале «Регистрация исходящей документации».

# 3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

- 3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 2.1.1. настоящего порядка назначается приказом руководителя.
- 3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.