

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №16  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 27.08.2025 года №4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада №16  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

Н.И.Демченко

Приказ от 27.08.2025 года № 16-р-р

**ПОРЯДОК**

выдачи документов, подтверждающих обучение в государственном  
бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду комбинированного вида №16  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Порядок 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.п. 2.1.1. настоящего порядка назначается приказом заведующего ГБДОУ.

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