



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 441-У от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о периоде
обучения установленного образца

Выпуск 03

Дата введения: 2022

Рязань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	29.08.2022
Проверил	Начальник учебного управления	Л.В. Травина	29.08.2022
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Е.Н. Ковалева	29.08.2022
Согласовал	Председатель Совета родителей	Е.Н. Танишина	30.08.2022
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	30.08.2022
Версия 03			Стр. 1 из 1

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»,

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»,

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Справка об обучении - это справка установленного Университетом образца, выдаваемая лицу, не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшего обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее вместе - образовательный стандарт), но не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из Университета.

Справка о периоде обучения - это справка установленного Университетом образца, выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение на момент выдачи справки.

1.3 Справка установленного образца не является документом государственного образца о получении профессионального образования или квалификации.

1.4 Справка не выдается обучающимся, отчисленным до окончания первого семестра первого года обучения и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения.

1.5 Для экзамена по допуску студентов к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала студенты 4-6 курсов, обучающиеся по специальностям Лечебное дело, Педиатрия, Стоматология, Медико-профилактическое дело представляют Справку об обучении за 1-6 семестры, обучающиеся по направлению подготовки Сестринское дело (бакалавриат) за 1-4 семестры.

В конце справки после слов «Продолжает обучение» указывается «Академической задолженности за период обучения не имеет».

2 Технические требования к справке установленного образца.

2.1 Справка об обучении или о периоде обучения оформляется по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом (Приложение №1).

2.2 Справки оформляются на бланке вуза, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14.

2.3 В справке указываются полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.4 После слов «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании), на основании которого лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи.

2.5 В справке указываются четырьмя арабскими цифрами год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование Университета с указанием формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

2.6 В таблицу вносятся наименования дисциплин, освоенных за период обучения в соответствии с основной профессиональной образовательной программой. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется общее количество часов и зачетных единиц цифрами. Наименования дисциплин приводятся без кода и сокращений.

2.7 После завершения перечня изученных дисциплин следующая строка именуется «Общая трудоемкость». В этой строке в графе «Трудоемкость» в графе «Зачетные единицы» ставится итоговая сумма зачетных единиц, в графе «Общее количество часов» ставится итоговая сумма часов.

2.8 В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных», и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на

изучение перечисленных дисциплин рабочим учебным планом вуза по той форме обучения, по которой обучался студент.

2.9 В случае, если Университет за период обучения студента изменил свое наименование, указывается год его переименования.

2.10 Дисциплины, сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент изучал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку установленного образца не вносятся. Оценка, полученная при промежуточной аттестации, проставляется прописью.

2.11 В случае, если студент, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку, то после слов «Завершил(а) обучение в» пишется «Продолжает обучение», а после слов «В том числе аудиторных:» указывается «Справка выдана по требованию».

2.12 Если студент освоил такие компоненты основной образовательной программы, как «Курсовая работа, Итоговая государственная аттестация, Выполнение квалификационной работы», после таблицы делается соответствующая запись с результатом оценки выполнения. Если данные компоненты не были освоены, то запись не производится.

2.13 В случае, когда студент вуза обучался в нескольких вузах или поступил в вуз, имея высшее образование, вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтённые вузом в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплины ставится звездочка и в сноске после таблицы прописывается наименование вуза, в котором они изучались.

2.14 Справку оформляет деканат на основании заявления студента с ходатайством декана факультета и визой ректора Университета.

2.15 Справку подписывают ректор Университета, декан факультета, работник деканата с расшифровкой подписей с оттиском печати вуза.

2.16 После подписи ректора справка передается в Единую диспетчерскую службу (далее – ЕДС), где работники ЕДС ее регистрируют и выдают под роспись владельцу или другому лицу по оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, либо по заявлению студента направляют через операторов почтовой связи общего пользования. Копия справки, доверенность и уведомление о почтовом отправлении вкладывается в личное дело отчисленного.

3 Порядок выдачи справки об обучении

3.1 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2 Основанием для выдачи справки об обучении является документ, инициирующий досрочное прекращение образовательных отношений.

Основанием для выдачи справки об обучении обучавшимся ранее в Университете является его личное заявление, поданное в деканат факультета Университета.

Для подачи заявления заявитель представляет следующие документы:

- оригинал или заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества.

Заявление заполняется разборчиво на русском языке. В заявлении указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; место регистрации, адрес для ответа, контактный телефон; срок обучения, специальность или направление подготовки; указание о согласии заявителя на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4 За выдачу справки об обучении плата не взимается.

3.5 Оригинал неполученной справки об обучении подлежит хранению в личном деле студента.

4 Порядок выдачи справки о периоде обучения студентам

4.1 Справка о периоде обучения выдается обучающемуся, освоившему образовательные программы высшего образования или среднего профессионального образования.

4.2 Основанием для выдачи справки о периоде обучения обучающемуся является заявление о выдаче справки о периоде обучения, поданное в деканат факультета Университета.

4.3 В справке указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

5 Учет и хранение справок об обучении

5.1 Для регистрации выдаваемых справок ведется специальная книга (книга регистрации), в которую вносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;
- г) наименование направления подготовки (специальности);
- д) причина выдачи справки;
- е) номер приказа об отчислении студента;
- ж) подпись руководителя подразделения (службы) вуза, выдающего справку;

з) подпись лица, получившего справку.

5.2 Регистрационный номер и дата выдачи справки указывается по книге регистрации выдаваемых справок.

5.3 Книга регистраций выданных справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Университета и хранится как документы строгой отчетности.

5.4 Копии выданных документов подлежат хранению в архиве Университета в личном деле студента.

6 Сроки оформления и выдачи справок

6.1 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении.

6.2 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другой вуз, Университет в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

6.3 Оформленную справку заявитель лично (или доверенное лицо обучающегося при предъявлении оформленной в установленном законом порядке) получает под роспись в книге регистраций выданных справок.

7 Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение №1

к Положению о порядке заполнения и
выдачи справок об обучении и справок о
периоде обучения установленного образца

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный
медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)
ул. Высоковольтная, 9, г. Рязань, 390026
Тел. (4912) 97-18-01; Факс. (4912) 97-18-
08 E-mail: rzgmu@rzgmu.ru
www.rzgmu.ru

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

Регистрационный номер _____
Дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Предыдущий документ об образовании _____
Поступил(а) в _____
Завершил(а) обучение в _____
Направление/специальность _____
Форма обучения _____
За время обучения сдал (а) зачеты/экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Трудовоемкость		Оценка, полученная при промежуточной аттестации
		Зачетные единицы	Общее количество часов	
1.				
2.				

Общая трудовоемкость:

В том числе аудиторных:

Отчислен(а) приказом _____
(№ и дата)

Ректор _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)