

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В. Шемякин
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения
установленного образца в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета 31 августа 2022 года
(протокол № 1)

Вводится с 01 сентября 2022 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	29.08.2022
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	29.08.2022
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	29.08.2022
Согласовано	Проректор по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	29.08.2022
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Н.М. Новиков	29.08.2022
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	29.08.2022
Регистрационный номер	10-2-2022-1-43		

Страниц 12

г. Рязань, 2022

1. Нормативные ссылки

1.1 Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного образца в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - Положение) устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования справок об обучении или о периоде обучения, установленного университетом образца.

1.2 Положении о порядке заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного образца в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, Университет) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 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 просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

2. Область применения

2.1 Справка об обучении или о периоде обучения, выдаваемая в соответствии с п. 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также желающим перевестись в другую организацию, - это справка об обучении в образовательной организации (далее - Справка об обучении) образца, самостоятельно установленного ФГБОУ ВО РГАТУ (Приложение № 1 - форма справки).

2.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц, принимающих участие в выдаче Справок об обучении.

2.3 Справка об обучении выдается следующим лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета:

- Лицам, обучающимся (обучавшимся) по основным образовательным программам среднего профессионального образования.
- Лицам, обучающимся (обучавшимся) в ФГБОУ ВО РГГУ по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

2.4 Справка об обучении выдается лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшего обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, которым ранее выдавалась академическая справка, а также лицам, зачисленным на обучение на основные образовательные программы высшего профессионального образования соответствующей ступени высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета и магистратуры) до 31.08.2009 (включительно), успешно освоившим часть основной образовательной программы в объеме не менее первых двух лет по очной форме обучения, которым ранее выдавался диплом о неполном высшем образовании, с 01.01.2014 выдается Справка об обучении. При утрате (порче, повреждении и т.п.), замене в связи со сменой фамилии, имени, отчества академической справки и (или) диплома о неполном высшем образовании лицам, которым данные документы были выданы в соответствии с ранее действующим законодательством, в качестве замены и (или) дубликата указанных документов с 01.01.2014 выдается Справка об обучении. Заявления на выдачу Справок об обучении лицами, указанными в настоящем пункте, подаются в соответствии с Приложением № 2 или Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5 Справка об обучении должна быть выдана в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем издания приказа об отчислении лица из ФГБОУ ВО РГГУ, либо в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче Справки об обучении, в случае, если Справку об обучении получает лицо, завершившее обучение в ФГОУ ВО РГГУ или в иные сроки, установленные законодательством и нормативными локальными актами.

2.6 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации. Справка об обучении таким лицам не выдается.

2.7 Выдача Справки об обучении в Университете осуществляется на основании письменного заявления обучающегося в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению. Заявление визируется деканом факультета и подписывается ректором или первым проректором Университета.

2.8 Обучавшемуся, отчисленному из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка с указанием наименования направления подготовки (специальности), номера и даты приказов о зачислении и отчислении.

2.9 Дубликат Справки об обучении выдается взамен утраченной на основании личного заявления, подаваемого на имя ректора Университета в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению. Дубликат Справки должен быть выдан в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата Справки об обучении.

2.10 Оформленная Справка об обучении подписывается деканом и диспетчером факультета и отдается на подпись ректору или лицу, уполномоченному ректором на основании соответствующего приказа (доверенности).

Оформленная Справка об обучении передается в учебное управление, в котором специалист по учебной работе делает запись в журнале регистрации, где фиксируется регистрационный номер и дата выдачи Справки об обучении.

2.11 Справка об обучении не подлежат обмену на документы государственного образца об образовании.

2.12 Справка об обучении выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучавшегося.

2.13 Плата за выдачу Справки об обучении или дубликата Справки об обучении не взимается.

3. Технические требования к Справке об обучении

3.1 Бланк справки об обучении печатается на бумаге формата А-4 (ширина 210 x высота 297 мм), с двух сторон.

3.2 На лицевой стороне в правом верхнем углу расположен логотип федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3.3 Бланк имеет серию и пятизначный регистрационный номер – «СО 00000». При изготовлении бланка справки об обучении используется оригинальная композиция, содержащая графические позитивные элементы, обеспечивающие определенный уровень защищенности от подделки, и выполненные различными по оттенку зеленовато- салатными красками без разрывов и смещений линий.

4. Правила оформления Справки об обучении

4.1 Заполнение бланка Справки об обучении производится в учебном управлении. Диспетчер факультета на основании личной учебной карточки о выполнении учебного плана, зачетных и экзаменационных ведомостей, приказа об отчислении (при наличии) готовит проект справки об обучении в Университете.

4.2 Справка об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера, на русском языке. Шрифт Times New Roman черного цвета размера 10 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 7 пт. Возможно заполнение бланка справки от руки каллиграфически черной тушью.

4.3 Подписи ректора, декана и диспетчера в Справке об обучении проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

4.4 При заполнении Справки об обучении не допускаются сокращения слов.

4.5 После заполнения бланка Справки об обучении он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей.

4.6 Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

5. Заполнение бланков Справок об обучении

5.1 Заполнение титульной стороны бланка Справки об обучении

5.1.1 В левой колонке заносятся следующие сведения:

После строки, содержащей надпись серии и номера Справки об обучении СО 00000, на отдельной строке указывается регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых Справок, далее - дата выдачи Справки об обучении: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами) и слова «года».

5.1.2 В правой колонке справа от эмблемы Университета пишется:

Фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами) и слова «года».

5.1.3 После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи.

В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот

документ. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

5.1.4 После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в Университет, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5 После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год отчисления, а также полное официальное наименование Университета (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма», «очно-заочная» или «заочная форма».

5.1.6 После слов «Нормативный период обучения по очной форме» указывается период обучения, указанный в образовательном стандарте по направлению подготовки (специальности), по которому лицо обучалось в Университете независимо от формы обучения (очной или заочной).

5.1.7 В строке «Направление/специальность» указывается код и наименование специальности или наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть).

Напротив слов «Профиль/специализация» Для бакалавров указывается профиль направления. Для магистров указывается наименование магистерской программы. Для специалистов указывается наименование специализации, если специализация предусмотрена ФГОС ВО. Если по специальности дисциплин специализаций нет, то в приложении к диплому против слова «Специализация» пишется: «не предусмотрено».

5.1.8 Напротив слов «Курсовые работы» пишется наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), и проставляется оценка за курсовую работу (проект) (прописью).

5.1.9 После слова «Практика» указывается без кавычек наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская), объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами.

В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практика» вписываются слова «Приведены на обороте».

После слов «Государственные экзамены» указываются оценки (прописью).

5.1.10 После слов «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы» вписываются слова «на тему» и в кавычках - наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель, в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, и оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

5.1.11 В случае, если лицо, получающее Справку об обучении, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы после соответствующих слов вписывается соответственно:

«не выполнял(а)»;

«не проходил(а)»;

«не сдавал(а)»;

«не выполнял(а)».

5.2 Заполнение обратной стороны бланка Справки об обучении

5.2.1 На обратной стороне Справки в разделе «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы» указываются сведения о содержании и

результатах освоения обучавшимся образовательной программы в следующей последовательности:

- в первом столбце таблицы указываются дисциплины (модули), разделы в соответствии с учебным планом основной образовательной программы;
- во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (при наличии);
- в третьем столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах;
- в четвертом столбце таблицы указывается оценка, полученная при промежуточной аттестации. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) без сокращений.

5.2.2 Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Справку об обучении не вносятся. Если обучающийся был отчислен из Университета до конца первого семестра и не был аттестован ни по одной дисциплине, то на обратной стороне Справки об обучении делается запись следующего содержания: «За время обучения дисциплины не сдавал».

5.2.3 При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине в Справке об обучении указывается либо оценки по всем промежуточным экзаменам, либо одна итоговая оценка по последнему промежуточному экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине.

5.2.4 Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, вносятся на оборотную сторону Справки об обучении по его письменному заявлению.

После записи всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа об отчислении (Приказ об отчислении от «___» _____20__ г. №___). Причина отчисления не указывается.

5.2.5 В случае, если обучающийся не отчислен из Университета, то в строке «Завершил(а) обучение в _____» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

5.2.6 В конце оборотной стороны бланка Справки об обучении указываются **«Дополнительные сведения»:**

5.2.7 Если за время обучения обучающегося в Университете наименование Университета изменилось, то указывается год переименования Университета (может быть выдана справка о переименовании Университета).

5.2.8 В следующей строке после расшифровки дополнительных сведений записываются слова «Конец документа», начертание шрифта полужирное.

6. Учет и хранение Справок об обучении

6.1 Для регистрации выдаваемых Справок об обучении ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении;
- номер бланка справки об обучении;
- дата выдачи справки об обучении;
- наименование направления подготовки (специальности);
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись лица, получившего справку об обучении;
- подпись руководителя подразделения.

6.2 Книги регистрации выданных Справок об обучении прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Университета и хранятся как документы строгой отчетности.

6.3 Копии Справок об обучении в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающегося.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, изменением локальных нормативных актов Университета.

7.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

7.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

7.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

7.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

7.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

7.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

8. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

8.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложения:

Приложение № 1 – форма Справки об обучении или о периоде обучения образца, самостоятельно установленного ФГБОУ ВО РГАТУ;

Приложение № 2 – Примерная форма заявления обучающегося на выдачу Справки об обучении;

Приложение № 3 – Примерная форма заявления на выдачу дубликата Справки об обучении

Приложение № 4 – лист ознакомления с Положением.

Приложение № 1
к положению о порядке заполнения и выдачи справок об
обучении или о периоде обучения установленного образца
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
П.А.КОСТЫЧЕВА» (ФГБОУ ВО РГАТУ)



СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

СО 00000

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Ректор

ф.и.о.

Декан

ф.и.о.

Диспетчер

ф.и.о.

м.п.

г. Рязань

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление/специальность

Профиль/специализация

:

Курсовые работы

Практика

Государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение смотри на обороте

Документ содержит количество листов:

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:

<i>Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы</i>	<i>Трудоёмкость (зачетные единицы)</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>

Приложение № 2
к положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного образца в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Примерная форма заявления обучающегося на выдачу Справки об обучении

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ
профессору Шемякину А.В.

студента(ки) _____ курса _____ группы
очной (заочной) формы обучения _____
факультета _____
направление подготовки / специальность _____

обучающегося (ейся) за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета /на месте с оплатой стоимости
обучения на договорной основе

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу выдать мне справку об обучении.

В справке об обучении прошу указать следующие изученные мной факультативные дисциплины:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года

В случае, если лицо не желает, чтобы в Справке об обучении указывались факультативные дисциплины, в данном разделе заявления необходимо написать - «факультативные дисциплины не указывать».

Приложение № 3
к положению о порядке заполнения и выдачи справок об
обучении или о периоде обучения установленного образца
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Примерная форма заявления на выдачу дубликата Справки об обучении

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ
профессору Шемякину А.В.

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

_____ студента(ки) _____ курса _____ группы (бывшей студентки)
очной (заочной) формы обучения _____
факультета _____
направление подготовки / специальность _____

_____ Контактный телефон _____

заявление.

Прошу выдать мне дубликат справки об обучении в связи с _____

Следует указать причины, по которым лицо запрашивает дубликат справки об обучении
(например, в связи с утратой оригинала).

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года