



Отдел кадров и документооборота

ОРИГИНАЛ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)**

П Р И К А З

30.12.2021

№

426/6

г. Владикавказ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, с решением ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.12.2021 г. (протокол № 4), с учетом мнения профсоюзного комитета обучающихся, совета обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (протокол совместного заседания от 21.12.2021 г.(протокол № 74), совета родителей несовершеннолетних обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (протокол от 20.12.2021 №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении или справок о периоде обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму справки об обучении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

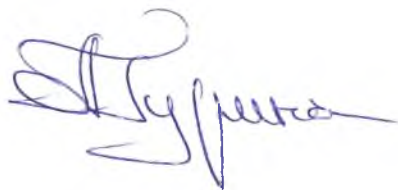
3. Утвердить форму справки о периоде обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2022 года.

5. Приказ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.12.2016 г. № 310/о и 19.12.2017 г. № 508/о признать утратившим силу с 01.09.2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Гурину А.Е., проректора по УВР.

И.о. ректора



А. Гурина

Приложение № 1
к приказу федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 30.12.2021 г. № 486/10

**Порядок
заполнения, учета и выдачи справок об обучении или справок о периоде
обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная
медицинская академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении или справок о периоде обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

II. Выдача справки об обучении и справки о периоде об обучении

2.1. Справка об обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, Академия) выдается лицам, отчисленным из Академии, по письменному заявлению.

2.2. Справка об обучении выдается на основании приказа ректора об отчислении.

2.3. Справка о периоде обучения выдается обучающимся в Академии по письменному заявлению.

2.4. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из Академии до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной

дисциплине (модулю), при промежуточной аттестации и после первого семестра.

2.5 Справка об обучении выдается лично или другому лицу по заверенной доверенности, или по заявлению студента направляется через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность (копия) и/или заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле студента.

III. Заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения

3.1. Справка об обучении/периоде обучения заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman. Справка заполняется на русском языке.

3.2. Подписи ректора, декана и секретаря в справке об обучении/периоде обучения проставляются чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета.

3.3. После заполнения справка об обучении/периоде обучения должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. В верхнем правом углу указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже.

3.5. После надписи "Дата рождения" указывается дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, после которого следует записать слово "года").

3.6. После строки содержащей запись "Предыдущий документ об образовании" в отдельной строке указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть запись о получении среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра /диплом бакалавра с отличием; диплом специалиста / диплом специалиста с отличием; диплом магистра / диплом магистра с отличием).

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

3.7. После записи "(Регистрационный номер)" указывается регистрационный номер справки.

3.8. После записи «Дата выдачи» указывается дата выдачи справки.

3.9. После записи "Зачислен(а) в " указывается год поступления в Академию

(четырёхзначным числом), после которого следует записать слово "году". Далее указывается полное наименование Академии в соответствующем году поступления обучающегося.

3.10. После записи "Отчислен(а) в" указывается год отчисления из Академии (четырёхзначным числом), после которого следует записать слово "году" или сделать запись "продолжает обучение" (в случае если справка о периоде обучения выдается обучающемуся (по его письменному заявлению), продолжающему обучение. Далее указывается полное наименование Академии на момент выдачи справки об обучении. При выдаче справки об обучении вносится запись «Отчислен(а) из ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России приказом от (дата) № (номер приказа) и основание отчисления».

3.11. После записи "Нормативный период обучения" в той же строке указывается нормативный срок обучения (цифрой), после которого записывается слово "лет".

3.12. После записи "Специальность" указывается шифр специальности и в кавычках наименование специальности.

3.13. После записи «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы» следует таблица, состоящая из столбцов: «№», «Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы», «Трудоемкость в зачетных единицах, академических часах», «Оценка, полученная при промежуточной аттестации».

3.14. В столбце таблицы "Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы" приводится наименование дисциплин.

3.15. В столбце таблицы «Трудоемкость в зачетных единицах, академических часах» указывается количество зачетных единиц и количество часов, предусмотренных на изучение дисциплины учебным планом.

3.16. В столбце "Оценка полученная при промежуточной аттестации" указывается оценка ("отлично", хорошо", "удовлетворительно", "зачтено") полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации.

3.17. После записи «Общая трудоемкость» указывается трудоемкость пройденных дисциплин в зачетных единицах. Ниже строкой указывается количество часов после записи «Всего часов». В строке «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах» указывается количество академических часов контактной работы, освоенных во взаимодействии с преподавателем.

3.18. Далее описывается информация о прохождении производственной практики с указанием наименования практики, общей трудоемкости в зачетных единицах, общего количества часов, оценки, полученной при прохождении промежуточной аттестации по данной практике.

3.19. После слова "Ректор" ставится подпись ректора Академии или исполняющего его обязанности с указанием фамилии и инициалов.

3.20. После слова "Декан" ставится подпись декана факультета, в котором

обучался или продолжает обучение обучающийся с указанием фамилии и инициалов.

3.21. После слова "Исполнитель" ставится подпись исполнителя (специалиста по учебно-методической работе учебно-методического центра учебно-методического управления Академии или иного лица, подготовившего справку об обучении/периоде обучения) с указанием фамилии и инициалов.

3.22. На подпись ректора ставится гербовая печать.

3.23. В случае, если часть образовательной программы освоена в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность либо освоена обучающимся в процессе обучения по иной образовательной программе. – на отдельной строке - слова «Часть образовательной программы в объеме зачетных единиц освоена в ...» с указанием количества зачетных единиц (з.е.) цифрами и полного официального наименования организации.

3.24. Внесение дополнительных записей в справки об обучении/периоде обучения не допускается.

IV. Учет справок об обучении и справок о периоде обучения

4.1. Для регистрации выдаваемых справок в вузе ведутся книги регистрации выданных справок об обучении/периоде обучения, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося/обучавшегося, в случае получения справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка;
- номер бланка справки об обучении/периоде обучения;
- дата выдачи справки;
- наименование специальности;
- год поступления;
- дата и номер приказа об отчислении;
- подпись руководителя подразделения организации, выдающей справку
- подпись лица, которому выдана справка

4.2. Копия справки хранится в личном деле обучающегося.

4.3. Листы книги регистрации выданных справок об обучении/периоде обучения пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в книге регистрации.

Приложение № 2
к приказу федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 30.12.2021 г. № 426/0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

город Владикавказ
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Осетинская государственная
медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Справка об обучении МА №

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания **прошел(а)**

Регистрационный номер:

Дата выдачи:

Зачислен (а)

Отчислен (а) в

Специальность:

Нормативный срок обучения: лет

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

	Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Трудоёмкость в		Оценка, полученная при промежуточной аттестации
		зачётных единицах	академических часах	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Общая трудоёмкость:

Всего часов:

в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:

Производственная практика:

Справка дана по требованию

Ректор

Декан

Исполнитель

Приложение 3
к приказу федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 30.12.2021 г. № 486/0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

город Владикавказ
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Осетинская государственная
медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Справка о периоде обучения МА №

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания **прошел(а)**

Регистрационный номер:

Дата выдачи:

Зачислен (а)

Отчислен (а) в Продолжает обучение

Специальность:

Нормативный срок обучения: лет

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

	Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Трудоёмкость в		Оценка, полученная при промежуточной аттестации
		зачётных единицах	академических часах	
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Общая трудоёмкость:

Всего часов:

в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:

Производственная практика:

Справка дана по требованию

Ректор

Декан

Исполнитель