

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУ ВПО ОрГМА  
Минздрава России

  
В.М. Боев  
«  »    2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»**

**П СМК 34 – 5.5 – 225 – 2013**

Введено в действие приказом

№ 390 от «18» 11 2013 г

Всего листов 14

Оренбург 2013

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

ПРИКАЗ

« 18 » 09 \_\_\_\_\_ 2013 г.

№ 330

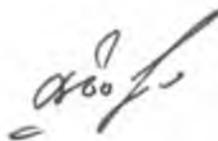
Оренбург

┌  
Об утверждении положения  
└

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение организации П СМК 34 – 5.5 – 225 – 2013 «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.М. Боев

ГБОУ ВПО ОргМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 2 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

### Содержание:

1 Общие положения	3
2 Порядок выдачи, учета и хранения справки	3
3 Порядок заполнения справки	5
4 Оформление дубликата справки	9
5 Заключительные положения	9
6 Приложение А. Справка об обучении в образовательном учреждении	11

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 3 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является документом Системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академии), которое определяет форму справки об обучении в образовательном учреждении (далее - справка) (Приложение А), порядок ее заполнения, выдачи, учета и хранения.

1.2 Ответственным за оформление и выдачу справки является заведующий учебной частью Академии.

1.3 Справка выдается лицам, не закончившим обучение: отчисленным из Академии, студентам, продолжающим обучение по основным образовательным программам соответствующего уровня высшего профессионального образования, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

1.4 При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22 августа 1996 года №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 4-4.2–203-2010 «Делопроизводство».

1.5 Требования настоящего Положения являются обязательными для применения сотрудниками учебной части, студентами, обучающимся по образовательным программам соответствующего уровня высшего профессионального образования, реализуемым в соответствии с ФГОС ВПО и претендующими на получение справки.

## 2 Порядок выдачи, учета и хранения справки

### 2.1 Выдача справки

Справка выдается в учебной части Академии по письменному заявлению лица, претендующего на ее получение. Выдача может производиться лично владельцу или другому лицу по оформленной в установленном порядке доверенности или по требованию заявителя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 4 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

## 2.2 Учет справок

2.2.1 Для учета выдачи справок в Академии ведется книга регистрации выданных справок об обучении в образовательном учреждении (далее – книга регистрации).

2.2.2 При выдаче справки (дубликата справки) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- Регистрационный номер справки, состоящий из:
  - код формы обучения – очная форма - 01, очно-заочная (вечерняя) - 02, заочная - 03 (два знака - 00);
  - код факультета – лечебный - 01, педиатрический – 02, медико-профилактический – 03, стоматологический - 04, фармацевтический – 05, клинической психологии – 06 (два знака - 00);
  - порядковый номер (четыре знака - 0000).
- Дата выдачи.
- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) студента; в случае получения справки по доверенности – также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ.
- Код основной образовательной программы высшего профессионального образования.
- Наименование основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования
- Основание для выдачи справки.
- Номер и дата приказа об отчислении.
- Подпись руководителя подразделения Академии, выдающего справку.
- Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично студенту, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

2.2.3 Листы книги регистрации выданных справок пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## 2.3 Хранение копии справки

Копия выданной справки (дубликата справки) подшивается в личное дело студента вместе с личным заявлением и доверенностью (при наличии).

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 5 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

### 3 Порядок заполнения справки

3.1 Справка заполняется печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11 п, шрифт - жирный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

3.2 В левой колонке первой страницы бланка справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

3.2.1 Полное официальное наименование Академии, наименование населенного пункта, в котором находится Академия;

3.2.2 После строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", - соответственно регистрационный номер и дата выдачи справки.

3.3 В правой колонке первой страницы справки в разделе "1. Сведения о личности обладателя справки" указываются следующие сведения:

3.3.1 В строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

3.3.2 На следующей строке после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об уровне образования" (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем (полном) общем образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Академию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

3.3.3 На следующей строке после строки, содержащей надпись «Основная образовательная программа высшего профессионального образования» - код и наименование направления подготовки высшего профессионального образования в соответствии с ФГОС ВПО;

3.3.4 На следующей строке после строки, содержащей надпись «Форма обучения» указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), без кавычек;

3.3.5 На следующей строке после строки, содержащей надпись «Поступил(а) в» указывается: год поступления (четырёхзначное число, цифрами, слово "год") в Академию и полное официальное наименование Академии (в соответствующем падеже);

3.3.6 На следующей строке после строки, содержащей надпись «Завершил(а) обучение в» указывается: год отчисления (четырёхзначное число, цифрами, слово "год") из Академии и полное официальное наименование Академии (в

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 6 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

соответствующем падеже). Если студент продолжает обучение, то заносится следующая запись: «Продолжает обучение»;

3.3.7 После строки, содержащей надпись "Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения", на отдельной строке - срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВПО для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по которой обучался студент. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом "лет" или "года".

3.4 В разделе "2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования" указываются:

3.4.1 Изученные дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных): в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля); во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в четвертом столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Последовательность дисциплин (модулей) образовательной программы определяется Академией самостоятельно.

Дисциплины, сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

3.4.2 На отдельной строке: в первом столбце таблицы - наименование раздела в соответствии с ФГОС ВПО, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы; во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех практик и научно-исследовательских работ (цифрами, в неделях или в часах со словом "недели", "недель", "часа", "часов"); в четвертом столбце таблицы проставляется символ "х";

на отдельной строке - слова "в том числе:";

на отдельных строках последовательно все практики и (или) виды научно-исследовательской работы: в первом столбце таблицы - наименование практик (учебная, производственная, в том числе преддипломная) и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик (например, педагогическая); во втором столбце таблицы - трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - продолжительность практики (научно-исследовательской работы) (цифрами, в неделях или в часах со словом "недели", "недель", "часа", "часов"); в четвертом столбце таблицы - оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы);

В случае если лицо, получающее справку, не проходило какой-либо практики, в строке наименования раздела в соответствии с ФГОС ВПО, касающегося

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 7 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы во втором, третьем столбце таблицы проставляется символ «х», в столбце «Оценка» вписывается «не проходил (а)».

3.4.3 На отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела «Государственная (итоговая) аттестация»; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке слово «в том числе:»;

на отдельных строках последовательно:

в первом столбце таблицы – наименование предусмотренных образовательной программой видов аттестационных испытаний (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии)); во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»;

в четвертом столбце таблицы – оценка;

В случае если лицо, получающее справку, не сдавало государственных экзаменов, не выполняло выпускной квалификационной работы, в строке раздела «Государственная (итоговая) аттестация» во втором, третьем столбце таблицы проставляется символ «х», в столбце «Оценка» вписывается «не сдавал (а)».

3.4.4 На отдельной строке: в первом столбце таблицы - слова "Общая трудоемкость изученных дисциплин (модулей) основной образовательной программы"; во втором столбце таблицы - общая трудоемкость в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная трудоемкость в часах; в четвертом столбце таблицы проставляется символ "х";

на отдельной строке: в первом столбце таблицы - слова "в том числе аудиторных часов:"; во втором столбце таблицы проставляется символ "х"; в третьем столбце таблицы - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы; в четвертом столбце таблицы проставляется символ "х".

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера.

По согласованию со студентом указываются факультативные дисциплины, по которым он был аттестован.

В отдельной строке таблицы пишутся слова «Факультативные дисциплины:». На отдельных строках: в первом столбце таблицы наименование факультативных дисциплин, по которым студент был аттестован, во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, в третьем столбце таблицы – трудоемкость в академических часах, в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

3.5 В разделе "3. Курсовые работы (проекты)" указывается: в первом столбце таблицы - перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы, с указанием дисциплины (модуля) (дисциплин, моду-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 8 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

лей), по которой (которым) выполнялась курсовая работа (проект), а также после двоеточия - темы курсовых работ (проектов) (без кавычек); во втором столбце таблицы - оценка по каждой из курсовых работ (проектов).

Если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ (проектов), в первом столбце проставляется символ "х", во втором столбце таблицы вписывается «не выполнял (а)».

3.6 Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.7 В разделе "4. Дополнительные сведения" указываются следующие сведения:

3.7.1 Если за время обучения студента в Академии наименование Академии изменилось, на отдельной строке - слова "Вуз переименован в \_\_\_\_ году;" (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "старое полное наименование вуза:" с указанием старого полного наименования Академии. При неоднократном переименовании Академии за период обучения студента сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

3.7.2 В случае если ФГОС ВПО и (или) образовательной программой предусмотрено наличие профиля (профилей) или специализации, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слово "Профиль (-и):" или «Специализация:» и наименование профиля (профилей) образовательной программы или специализации в соответствии с образовательной программой, по которой обучался (обучается) студент, в кавычках с прописной буквы;

3.7.3 В случае если отдельные компоненты основной образовательной программы освоены студентом в другом вузе (вузах): на отдельной строке - слова "Часть основной образовательной программы в объеме - зачетных единиц освоена в" с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования вуза (вузов).

3.8 В конце справки пишутся слова «Приказ об отчислении от» и указывается дата и номер приказа об отчислении. В случае если студент, не отчисляясь из Академии, просит выдать справку, то вместо номера и даты приказа об отчислении, пишутся слова: «Справка выдана по требованию».

3.9 Справка подписывается ректором Академии, деканом и секретарем в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы ректора, декана и секретаря.

3.10 На каждой странице справки после надписи "Страница" указывается номер страницы.

3.11 В строке, содержащей надпись «Настоящая справка об обучении в образовательном учреждении содержит \_\_\_\_\_ стр.» указывается общее количество страниц справки.

3.12 Справка может быть подписана исполняющим обязанности ректора или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор» указывается символ «/» (косая черта); в строке, со-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 9 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	--------------

держашей надпись «Ректор», - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

3.13 Подписи ректора, декана и секретаря на справке проставляются чернилами, пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается.

3.14 Справка заверяется печатью Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть четким.

3.15 После заполнения справки она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Справка, составленная с ошибками или имеющая иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченной и подлежит замене.

## **4 Оформление дубликата справки**

4.1 При заполнении дубликата на справке об обучении в образовательном учреждении указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке в левой колонке первой страницы справки перед строками, содержащими надпись «Справка об обучении в образовательном учреждении», с выравнением по ширине.

4.2 На дубликате указывается полное официальное наименование Академии, выдающей дубликат. В случае изменения наименования Академии в разделе «4. Дополнительные сведения» указываются сведения о переименовании в хронологическом порядке.

4.3 На дубликате справки указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата справки.

4.4 В дубликат справки вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле студента.

4.5 Дубликат справки подписывается ректором, деканом, секретарем и заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов.

Заведующая учебной частью

Н.В. Воробьева

ГБОУ ВПО ОргМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 10 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе

И.В. Мирошниченко

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

Представитель руководства по качеству

А.Г. Сетко

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 11 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

## Приложение А

### Справка об обучении в образовательном учреждении

1. Сведения о личности обладателя справки:

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Основная образовательная программа высшего профессионального образования

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

Форма обучения:

Поступил (а) в

Дата выдачи

\_\_\_\_\_

Завершил (а) обучение в

Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения

2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»	П СМК 34 – 5.5 -225 - 2013	Лист 12 из 14
---------------------------------------	--	-------------------------------	---------------

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

3. Курсовые работы (проекты)	Оценка

#### 4. Дополнительные сведения

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ М.П.

Настоящая справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении содержит \_\_\_\_\_ стр.





государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

ПРИКАЗ

«17» 12 \_\_\_\_\_ 2013 г.

№ 1196

Оренбург

Об утверждении изменений к положению

В связи с вступлением в силу с 01 сентября 2013 г. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и утратой силы Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» п р и к а з ы в а ю:

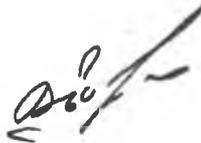
1. Утвердить прилагаемые изменения № 1 к Положению «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении» П С М К 34 - 5.5 – 225 – 2013.

2. Настоящие изменения ввести в действие с даты издания приказа.

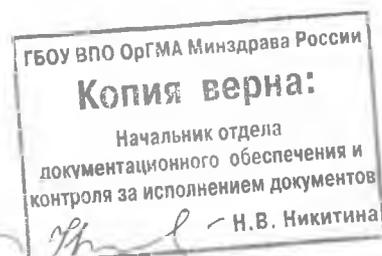
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение № 1 на 1 л.

Ректор



В.М. Боев



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



И.В. Мирошниченко

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

Представитель руководства по качеству



А.Г. Сетко

Заведующая учебной частью



Н.В. Воробьева

Исполнитель:  
Н.В. Воробьева (3532)77-57-26

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

ПРИКАЗ

«17» 02 2014 г.

№ 153

Оренбург

┌ Об утверждении изменений  
к положению

В связи с введением в действие Положения «О порядке организации движения контингента обучающихся в ОрГМА» п р и к а з ы в а ю:

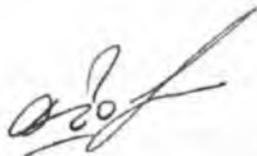
1. Утвердить прилагаемые изменения № 2 к Положению «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении» П СМК 34 - 5.5 – 225 – 2013.

2. Настоящие изменения ввести в действие с даты издания приказа.

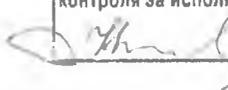
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение № 1 на 3 л.

Ректор



В.М. Боев

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России  
**Копия верна:**  
Начальник отдела  
документационного обеспечения и  
контроля за исполнением документов  
  
И.В. Никитина

Изменения №1

к Положению «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»  
П СМК 34 – 5.5 – 225 – 2013

1. В пункте 1.4 раздела 1 слова « Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» заменить словами « Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. В пункте 1.4 раздела 1 слова « Федеральный закон от 22 августа 1996 года № 125 – ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» исключить из Положения.

Изменения № 2

к Положению «О порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении»  
П СМК 34 – 5.5 – 225 – 2013

1. В пункте 1.3 раздела 1 добавить слова «Для лиц, отчисленных с первого курса, до окончания первого семестра и/или не аттестованных ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка об обучении (далее справка 2) (Приложение Б)».
2. В раздел 3 добавить пункт:
  - 3.16 Заполнение справки 2:
    - 3.16.1 В левой колонке бланка справки указываются сведения аналогично п.3.2 Положения.
      - 3.16.2 В правой колонке справки в разделе «1. Сведения о личности обладателя справки» указываются сведения аналогично п.3.3.1, п.3.3.2, п.3.3.3, п.3.3.4, п.3.3.5, п.3.3.6 (кроме случая продолжения обучения студентом), п.3.3.7 Положения.
        - 3.16.3 В разделе «2. Сведения о результатах вступительных испытаний» указываются:
          - в первом столбце таблицы – наименование предмета;
          - во втором столбце таблицы – дата экзамена в формате: число, месяц, год - 00.00.00 (в случае прохождения вступительных испытаний в Академии) или № свидетельства о результатах Единого Государственного экзамена (в случае поступления в Академию по результатам Единого Государственного экзамена);
          - в третьем столбце таблицы – балл цифрой;
          - в четвертом столбце таблицы – балл прописью.
        - 3.16.4 В разделе «3. Дополнительные сведения» указываются сведения аналогично п.3.7.1 Положения.
          - 3.16.5 В конце справки пишутся слова «Приказ об отчислении от » и указывается дата и номер приказа об отчислении.

3.16.6 Справка подписывается ректором Академии, деканом и секретарем в строки, содержащих соответственно фамилии и инициалы ректора, декана и секретаря.

## Приложение Б

### 1. Сведения о личности обладателя справки:

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Основная образовательная программа высшего профессионального образования

Форма обучения:

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения

Федеральное агентство по образованию  
«Федеральное государственное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования»  
Министерства образования  
и науки Российской Федерации

г. Оренбург

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ**

Регистрационный номер

Дата выдачи

### 2. Сведения о результатах вступительных испытаний

Наименование предмета	Дата экзамена или № документа	Балл цифрой	Балл прописью

### 3. Дополнительные сведения

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.