



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

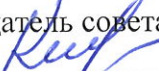
### **ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
«28» февраля 2018 года,  
протокол № 2

### **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
от 29.03.2018 № 526-О

### **ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 4 от «12» февраля 2018 года  
Председатель совета обучающихся  
  
Ш.Ш. Кудлахмедов

## **Положение**

**об утверждении образцов справок об обучении или периоде обучения по программам  
ординатуры и о порядке их заполнения, учета и выдачи  
в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об утверждении образцов справок об обучении или периоде обучения по программам ординатуры и о порядке их заполнения, учета и выдачи в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) определяет и регламентирует процедуру заполнения, учета и выдачи справок об обучении или периоде обучения по программам ординатуры, а также устанавливает образцы указанных справок, выдаваемых в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом и иными локальными актами Университета.

1.3.Справка об обучении и справка о периоде обучения в Университете не являются документами государственного образца о получении профессионального образования или квалификации.

Формы справки об обучении и справки о периоде обучения определяются Университетом самостоятельно.

1.4.Справка об обучении (Приложение № 1) выдается лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, в обязательном порядке в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

1.5.Справка о периоде обучения (Приложение № 2) выдается по заявлению обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в отдел клинической ординатуры и интернатуры.

В справке о периоде обучения указываются 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 Университетом при проведении промежуточной аттестации.

1.6.Справка об обучении и справка о периоде обучения оформляются на белом листе бумаги формата А4. Справки об обучении и периоде обучения могут быть оформлены на бланке, изготовленном типографским способом.

## **2.Заполнение справки об обучении**

2.1. Справка об обучении заполняется работником отдела клинической ординатуры и интернатуры.

2.2. При заполнении справок об обучении:

2.2.1. После названия документа и слов «Выдана» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в дательном падеже;

2.2.2. После слов «на кафедре» указывается наименование кафедры, на которой обучался ординатор;

2.2.3. После слов «по специальности» указываются код и наименование специальности, на которой обучался ординатор;

2.2.4. После специальности в строках «с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.» указываются годы обучения четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения;

2.2.5. После срока обучения в строках «на \_\_\_\_\_ форме обучения» указывается форма обучения;

2.2.6. После слов «Приказ о зачислении» указываются номер и дата приказа;

2.2.7. После слов «Приказ об отчислении» указываются номер и дата приказа

2.2.8. Под заголовком «Наименование дисциплин и практик» отражается перечень наименований дисциплин и практик;

2.2.9. Под заголовком «Количество зачетных единиц/академических часов» указывается для каждой дисциплины/практики количество зачетных единиц/академических часов (арабскими цифрами);

2.2.10. Под заголовком «Итоговая оценка» указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» без сокращений;

2.2.11. После завершения перечня дисциплин и практик подводится черта и следующая строка именуется «Всего часов подготовки». В графе «Количество зачетных



единиц/академических часов» указывается общее количество (зачетных единиц/академических часов».

2.3. В случае, если Университет изменил свое наименование, в справке об обучении перед подписями должностных лиц указывается информация о переименовании Университета.

2.4. После оформления справки об обучении документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении справки об обучении уничтожаются.

### **3. Заполнение справки о периоде обучения**

3.1. Справки о периоде обучения заполняются работником клинической ординатуры и интернатуры.

3.2. При заполнении справок о периоде обучения:

3.2.1. После названия документа указываются фамилия, имя отчество ординатора в именительном падеже.

3.2.2. После слов «по специальности» указываются код и наименование специальности.

3.2.3. После слов «в период с» указывается дата начала обучения ординатора.

3.2.4. После слов «Зачислен(а) на основании диплома» указываются серия и номер диплома.

3.2.5. После слов «выданного» указываются дата выдачи диплома, наименование вуза, выдавшего диплом и специальность с указанием шифра.

3.2.6. Под заголовком «БАЗОВАЯ ЧАСТЬ» указываются дисциплины, изученные ординатором.

3.2.7. Под заголовком «ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ» указываются дисциплины по выбору.

3.2.8. Под заголовком «ПРАКТИКИ» в строке «Обучающий симуляционный курс» указывается пройденный ординатором обучающий симуляционный курс.

3.2.9. В строках «Производственная (клиническая) практика» указываются пройденные ординатором производственные (клинические) практики.

3.2.10. Под заголовком «ЗЕ» указывается для каждой дисциплины/практики количество зачетных единиц (арабскими цифрами).

3.2.11. Под заголовком «Учебных часов» указывается для каждой дисциплины/практики количество учебных часов (арабскими цифрами).

3.2.12. Под заголовком «Результаты аттестации» указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» без сокращений.

3.3. После завершения перечня дисциплин и практик подводится черта и следующая строка именуется «Итого». В графах «ЗЕ» и «Учебных часов» указывается общее количество зачетных единиц и учебных часов, соответственно.

3.4. В случае, если Университет за период обучения ординатора изменил свое наименование, в справке о периоде обучения перед подписями должностных лиц указывается информация о переименовании Университета.

3.5. После оформления справки о периоде обучения документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении справки о периоде обучения уничтожаются.

#### **4. Учет и хранение справок об обучении и справок о периоде обучения**

4.1. Для учета выдачи справок об обучении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- номер бланка справки (при наличии);
- регистрационный номер справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получающего справку;
- наименование специальности (направления подготовки);
- номер приказа об отчислении;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку;
- подпись ответственного за выдачу справки.

4.2. Листы книги регистрации выданных справок об обучении пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, заверяется подписью проректора по учебной работе, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов.

4.3. Для учета выдачи справок о периоде обучения ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки о периоде обучения;
- фамилия, имя и отчество лица, получающего справку;
- подпись лица, получившего справку о периоде обучения;
- подпись лица, ответственного за выдачу справки о периоде обучения.

4.4. Листы книги регистрации выданных справок о периоде обучения пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, заверяется подписью заведующего отделом клинической ординатуры и аспирантуры, скрепляется печатью «Учебное управление» с указанием количества листов.

4.5. Справка о периоде обучения и справка об обучении выдаются лично обучающемуся или лицу, отчисленному из Университета, после предъявления паспорта или другому лицу по нотариально заверенной доверенности.

4.6. Копия справки о периоде обучения и заявление обучающегося хранятся в отделе клинической ординатуры и интернатуры, копия справки об обучении хранится в личном деле обучающегося.

#### **5. Выдача дубликата справки об обучении**

5.1. Дубликат справки об обучении выдается:

- взамен утраченной справки об обучении;
- взамен справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

5.2. Дубликат справки об обучении выдается на основании личного заявления.

5.3. Копия выданного дубликата справки об обучении и заявление о его выдаче хранятся в личном деле.

5.4. При заполнении дубликата следует руководствоваться настоящим Положением.

5.5. На дубликате справки печатается слово «ДУБЛИКАТ» без кавычек.

5.6. Записи в дубликат справки об обучении вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле.

5.7. В случае изменения наименования Университета в конце оборотной стороны справки об обучении указывается информация о его переименовании.

5.8. Дубликат справки об обучении заново регистрируется в книге регистрации справок. Справке об обучении присваивается новый регистрационный номер и новая дата выдачи.



Министерство здравоохранения  
Российской Федерации



**федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования "Северо-Западный  
государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России)

191015, Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д.41  
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000,  
ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679, КПП 784201001  
ОКВЭД 85.22; 86; 72.19; 84.21  
тел.: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35,  
e-mail: [rectorat@szgmu.ru](mailto:rectorat@szgmu.ru)  
[www.szgmu.ru](http://www.szgmu.ru)

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а) обучал(ся/ась) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по программе ординатуры на кафедре \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ форме обучения.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Наименование дисциплин и практик	Количество зачетных единиц/ академических часов	Итоговая оценка
Всего часов подготовки		

Проректор по учебной работе

Заведующий отделом клинической ординатуры и интернатуры

Министерство здравоохранения Российской Федерации



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Адрес: Санкт-Петербург, 191015, ул.Кирочная, д.41  
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000, ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679,  
КПП 784201001, ОКВЭД 85.22; 86; 72.19; 84.21  
Единая телефонная справочная: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35,  
e-mail: [rectorat@szgmu.ru](mailto:rectorat@szgmu.ru)  
[www.szgmu.ru](http://www.szgmu.ru)

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ обучался(сь) в ординатуре ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России по программе ординатуры по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» в период с \_\_\_\_\_ по настоящее время.  
Зачислен(а) на основании диплома \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи диплома и наименование вуза, выдавшего диплом, специальность с указанием шифра

За период обучения освоил (а) учебный план:

Индекс	Раздел программы	ЗЕ	Учебных часов	Результаты аттестации
<b>Б1</b>	<b>ДИСЦИПЛИНЫ (модули)</b>			
Б1.Б	БАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Б1.Б1				
Б1.Б.2				
Б1.Б.3				
Б1.Б.4				
Б1.Б.5				
...				
Б.В	ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ			
Б.В.ДВ	Дисциплина по выбору			
<b>Б2</b>	<b>ПРАКТИКИ</b>			
Б2.Б.1	Обучающий симуляционный курс			
Б2.Б.2	Производственная (клиническая) практика	Баз		
Б2.Б.3	Производственная (клиническая) практика	Вар		
<b>Б3</b>	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	-	-	-
<b>Итого</b>				

\* 1 ЗЕ соответствует 36 академическим (учебным) часам  
Проректор по учебной работе

ФИО