



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)

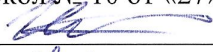
ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
31 августа 2026 года,
протокол № 8

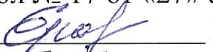
УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
от 31.08.2026 № 1670-О

ОДОБРЕНО

На заседании
Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 10 от «27» августа 2026 г.

27 августа 2026 г. П.С. Иванов

ОДОБРЕНО

На заседании
Первичной профсоюзной организации обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
протокол № 17 от «27» августа 2026 г.

27 августа 2026 г. Е.А. Баймаков

**Положение
о порядке выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде
обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) определяет и регламентирует процедуру выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Образец справки об обучении (о периоде обучения) устанавливается Университетом самостоятельно.

1.4. Справка об обучении (о периоде обучения) (далее – Справка) (Приложение № 1) выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

1.4.1. При досрочном прекращении образовательных отношений Справка выдается лицу, отчисленному из Университета, в обязательном порядке в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

1.4.2. Обучающимся, продолжающим обучение, Справка выдается по заявлению обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в деканат института (Приложение № 2).

1.5. Справка оформляется на бланке Университета (на белом листе бумаги формата А4).

1.6. В справке об обучении и в справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен в Университет для освоения программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной аттестации.

2. Заполнение справки об обучении (о периоде обучения)

2.1. Справка заполняется работником деканата Университета.

2.2. При заполнении Справки после строки с указанием регистрационного номера и даты выдачи в правой колонке указывается:

- после слов «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя отчество отчисленного лица (обучающегося) полностью в именительном падеже;

- после слов «Дата рождения» - дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);

- после слов «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» - 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 профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи;

- после слов «Уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на образовательную программу бакалавриата/специалитета/магистратуры» - из предложенного списка выбирается уровень образования: бакалавриат/специалитет/магистратура и указывается соответствующий уровень предыдущего образования: среднее общее образование/среднее профессиональное образование/ высшее образование;

- после слов «Код, наименование специальности (направления подготовки)» - указываются код и наименование специальности (направления подготовки);

- после слов «Поступил(а) в» указываются четырьмя цифрами, далее – слово «году», год поступления, а также сокращенное официальное наименование Университета на дату поступления обучающегося в соответствии с Уставом Университета;

- после слов «Завершил(а) обучение в» для лиц, отчисленных из Университета, указываются четырьмя цифрами, далее – слово «году», год окончания обучения, а также сокращенное официальное наименование Университета на дату отчисления обучающегося в соответствии с Уставом Университета; для лиц, продолжающих обучение, указываются слова «продолжает обучение»;

- после слов «Форма обучения» указывается форма обучения (очная или очно-заочная);

- после слов «Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» указывается нормативный срок освоения образовательной программы для очной формы обучения, указанный в Федеральном государственном образовательном стандарте по направлению подготовки (специальности), независимо от формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок образовательной программы установлен в годах и месяцах).

2.3. Под заголовком «Перечень и объем изученных дисциплин (модулей):»

- в первой графе таблицы указывается наименование дисциплины (модуля) без сокращений;

- во второй графе указывается количество зачетных единиц (цифрами). Для дисциплин, объем которых измеряется только в академических часах – указывается количество академических часов (цифрами), далее «ч.».

- в третьей графе указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «выполнено» без сокращений.

2.4. Под заголовком «Перечень и объем пройденных практик:»

- в первой графе таблицы указывается наименование практики без сокращений;

- во второй графе указывается количество зачетных единиц (цифрами);

- в третьей графе указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «выполнено» без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся), не проходил практики – указываются слова «не проходил(а)».

2.5. Под заголовком «Перечень выполненных курсовых работ (проектов)/научных исследований:»

- в первой графе таблицы в случае наличия курсовых работ (проектов)/научных исследований указываются темы курсовых работ (проектов)/научных исследований без сокращений;

- во второй графе указывается прописью оценка без сокращений.

В случае отсутствия курсовых работ (проектов)/научных исследований - слова «не выполнял(а)».

2.6. В строке «Итоговые государственные экзамены» в правой колонке указывается оценка прописью без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся) не сдавал государственный экзамен - указываются слова «не сдавал(а)». В случае если лицо, отчисленное из Университета, (обучающийся) не сдал государственный экзамен на завершающем курсе обучения – указываются слова «не прошел» («не прошла»).

2.7. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» в правой колонке указывается оценка прописью без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся), не выполнял выпускную квалификационную работу, указываются слова «не выполнял(а)». Для лиц, отчисленных из Университета (обучающихся), представивших к защите свои работы, но не защитивших их, указываются слова «не выполнил(а)». Для направлений подготовки (специальностей), по которым федеральным государственным образовательным стандартом не предусмотрено выполнение

и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.8. В строке «Отчислен(а)» в правой колонке для лиц, отчисленных из Университета, после слова «приказ» указывается дата и номер приказа об отчислении; для лиц, продолжающих обучение, ставится прочерк.

2.9. Справка подписывается проректором по учебной работе и директором института в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы проректора по учебной работе и директора института. Справка может быть подписана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации электронной подписью.

2.10. В Справке на отведенном месте проставляется печать Университета.

2.11. В случае когда обучающийся ранее проходил обучение в других образовательных организациях или поступил в Университет, имея высшее образование, в Справке указываются все дисциплины (модули), практики, ранее освоенные в других образовательных организациях, в которых он обучался, перезачтенные/зачтенные (переаттестованные) Университетом в установленном порядке.

2.12. Информация о дисциплинах (модулях), практике или их части, по которым обучающимся пройден текущий контроль, но отсутствует результат промежуточной аттестации (или по результату промежуточной аттестации выставлена оценка «неудовлетворительно»), отражается словом «выполнено».

2.13. В случае если Университет за период обучения изменил свое наименование, в Справке перед подписями должностных лиц указывается информация о его переименовании.

2.14. Страницы Справки нумеруются. Справка печатается с оборотом.

2.15. После оформления Справки 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 уничтожаются.

3. Учет и хранение справок об обучении (о периоде обучения)

3.1. Для учета выдачи Справок в деканате ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки, который состоит из двух частей XXX/УУ, где XXX – порядковый номер справки, УУ – номер специальности (направления подготовки);
- дата выдачи Справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получающего Справку;
- подпись лица, получившего Справку;
- подпись лица, ответственного за выдачу Справки.

3.2. Листы книги регистрации выданных Справок пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, заверяется подписью директора института, скрепляется печатью «Учебное управление» с указанием количества листов.

Книга регистрации выданных Справок включается в номенклатуру дел деканата.

3.3. Справка выдается лично лицу, отчисленному из Университета, (обучающемуся) после предъявления паспорта или другому лицу по нотариально заверенной доверенности. Справка может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению отчисленного лица (обучающегося) на указанный им адрес электронной почты.

3.4. Копия Справки и заявление обучающегося, продолжающего обучение, хранится в деканате. Копия Справки, выданная лицам, отчисленным из Университета, передается в отдел документационного обеспечения студентов для хранения в личном деле лица, отчисленного из Университета, (обучающегося).

4. Выдача дубликата справки об обучении (о периоде обучения)

4.1. Дубликат Справки выдается только лицам, отчисленным из Университета:

- взамен утраченной Справки;
- взамен Справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

4.2. Дубликат Справки выдается на основании личного заявления (Приложение № 3).

4.3. Копия выданного дубликата Справки и заявление о его выдаче хранятся в личном деле.

4.4. При заполнении дубликата следует руководствоваться настоящим Положением.

4.5. На дубликате справки в правой колонке первой страницы после строчки «Дата выдачи» печатается слово «ДУБЛИКАТ» без кавычек.

4.6. Записи в дубликат Справки вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле.

4.7. В случае изменения наименования Университета в конце оборотной стороны Справки указывается информация о его переименовании.

4.8. Дубликат Справки заново регистрируется в книге регистрации справок. Справке 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)

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

XXX/УУ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации	
Уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на образовательную программу <i>бакалавриата / специалитета / магистратуры</i>	
Код, наименование специальности (направления подготовки)	
Поступил	в _____ году в _____
Завершил обучение	в _____ году в _____ / <i>продолжает обучение</i>
Форма обучения	
Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Наименование дисциплины (модуля)	Объем в зачетных единицах	Оценка

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК

Наименование практики	Объем в зачетных единицах	Оценка

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) / НАУЧНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ

Наименование курсовых работ (проектов) / научных исследований	Оценка

Итоговые государственные экзамены	
Выполнение выпускной квалификационной работы	
Отчислен(а) (заполняется только в отношении отчисленных лиц)	Приказ от _____ № _____

Проректор по учебной работе

Директор института

М.П.

Виза проректора по учебной работе

Приложение № 2 к Положению

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
С.А. Сайганову
От обучающегося __курса____группы

(институт)

(специальность/направление подготовки)

(ФИО обучающегося)

тел. _____

E-mail _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО СЗГМУ им.
И.И. Мечникова Минздрава России с _____.____.20__г по _____.____.20__г. в связи с ...

Дата

Подпись

Виза проректора по учебной работе

Приложение № 3 к Положению

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
С.А. Сайганову
От отчисленного в _____ году

(институт)

(специальность/направление подготовки)

(ФИО)

тел. _____

E-mail _____

Заявление

Прошу выдать мне **дубликат** Справки об обучении (о периоде обучения) в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России в связи с

Дата

Подпись