

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I» в г. Рославле**

**(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС)**

**Одобрено**  
Решением Методического совета  
от «30» 08 2017г.  
протокол № 01

**Утверждаю**  
Директор филиала  
И.А. Кожанов  
«30» 08 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ  
В ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г. РОСЛАВЛЕ**

*Согласовано*  
*Профсоюзным комитетом студентов,*  
*Протокол заседания профкома студентов № 01*  
*от «30» 08 2017г.*  
*Советом обучающихся,*  
*Протокол заседания № 01*  
*от «30» 08 2017г.*  
*Советом родителей*  
*Протокол заседания № 01*  
*от «30» 08 2017г.*

Рославль  
2017

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано юрисконсультom филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.
2. Введено впервые.
3. Утверждено и введено приказом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле от «30» 08 2017г., № 0150/19, рег. № 26
4. Периодичность проверки ~~5~~ лет.

## **1. Основные положения**

1.1. Положение о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения (далее - справка) разработано в соответствии с

- с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

1.2. В техникуме выдаются справки обучающимся (или их родителям (законным представителям) следующих видов:

1) справка об обучении или о периоде обучения в соответствии с приложением № 1;

2) справка-вызов установленной формы (для заочной формы обучения), в соответствии с приложением № 2;

3) справка в отдел военного комиссариата г. Рославля установленной формы; в соответствии с приложением № 3;

4) справки (по месту требования) в соответствии с приложением № 4;

5) ведомость на заказ справок в пенсионный фонд, военкомат или родителям

6) справка об обучении в техникуме из архива

1.3. Справка выдается обучающимся:

- отчисленным с любого курса обучения;

- переведенным для продолжения обучения на другую специальность/профессию;

- переведенным для продолжения обучения в другую образовательную организацию;

- продолжающим обучение.

1.4. Справки выдаются на основании оформленной обучающимся (или их родителем (законным представителем) заявки на справку в листе регистрации заявленных справок в соответствии с приложением № 5.

1.5. Справка об обучении или о периоде обучения не выдается обучающимся, отчисленным из техникума до окончания первого семестра и не аттестованным ни по одной дисциплине или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.6. Лица, изменившие свою фамилию (имя, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку на справку с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение фамилии (имени, отчества). Заявление лица и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле выпускника техникума. Справка с прежней фамилией (именем, отчеством) изымается и уничтожается.

## **2. Заполнение справок**

2.1. Справки заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п.

2.2. Подписи директора филиала (заместителя директора), секретаря учебной части, заведующего канцелярией в справке проставляются черными или синими чернилами,

пастой.

2.3. После заполнения справка должна быть проверена заведующим канцелярией на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.

2.4. Испорченные при заполнении справки уничтожаются.

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

2.6. Порядок заполнения справки об обучении или о периоде обучения:

- После слов «Поступил(а) в ...» и «Завершил(а) обучение в...» указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование техникума (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательная организация, в которую поступал обучающийся, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых обучающийся также мог обучаться, не указываются. Далее делается запись в скобках «очная форма» или «заочная форма».

В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку, после слов «Поступил(а) в...» пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанной в представленной справке.

- после слов «Срок освоения программы по очной форме обучения»: указывается период обучения, указанный в ФГОС СПО по специальности/профессии, по которой обучающийся проходил обучение независимо от формы обучения (очной, или заочной, или экстерната).

- после слова «Специальность (профессия)»: указывается цифровой код и наименование специальности (профессии).

- Ниже в справку вносятся наименования дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом, виды практик, курсовые проекты. По каждой дисциплине (модулю, виду практики, курсовому проекту (работе)) вносимой в справку, проставляются общее количество часов цифрами и оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценки 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 не вносятся.

- После завершения перечня изученных дисциплин в следующей строке пишется слово «Всего». В этой строке в графе «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

- В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных» и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин учебным планом для очной формы обучения. При отсутствии аудиторных часов после слов «В том числе аудиторных» делается запись «не предусмотрено».

### **3. Регистрация и выдача справок**

3.1. Для регистрации выдаваемых справок в техникуме ведутся книги регистрации выданных справок:

3.1.1 книга регистрации справок об обучении или о периоде обучения, в которую заносятся следующие данные:

а) регистрационный номер (нумерация начинается ежегодно с 1 января календарного года);

б) дата выдачи справки;

в) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;

е) подпись лица, получившего справку или номер исходящего отправления;

3.1.2 книга регистрации справок-вызовов, в которую заносятся следующие данные (На каждую группу отдельная страница на учебный год):

- а) номер по порядку
- б) фамилия, инициалы обучающегося;
- в) регистрационный номер справки;
- г) количество дней;
- д) подпись руководителя образовательного учреждения;

3.1.3 книга регистрации справок об обучении в техникуме, в которую заносятся следующие данные:

- а) регистрационный номер (нумерация начинается ежегодно с 1 января календарного года);
- б) фамилия, инициалы обучающегося;
- в) дата выдачи справки;
- д) роспись получившего справку или номер исходящего отправления.

#### **4. Основные документы, предоставляемые обучающимся для получения справки**

4.1. Для оформления справки обучающийся должен представить комплект документов, в который входят, в зависимости от причин получения справки, следующие документы:

- а) при переводе в другую образовательную организацию:
  - заявление о переводе, подписанное руководителем из образовательной организации, куда переходит обучающийся;
  - личное заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, с объяснением причины перевода;
  - заявление родителя (законного представителя) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию;
  - обходной лист, оформленный в установленном порядке.
  - заявка обучающегося на справку в листе регистрации заявленных справок.
- б) при отчислении из техникума по собственному желанию:
  - личное заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию;
  - заявление родителя (законного представителя) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося по собственному желанию;
  - обходной лист, оформленный в установленном порядке;
  - заявка обучающегося на справку в листе регистрации заявленных справок.
- в) при отчислении из техникума по инициативе администрации:
  - заявка обучающегося на справку в листе регистрации заявленных справок;
  - обходной лист, оформленный в установленном порядке;
- г) при продолжении обучения в техникуме:
  - заявка обучающегося на справку в листе регистрации заявленных справок.

4.2. После предоставления документов оформляется справка.

#### **5. Сроки, установленные для оформления справок и их выдачи**

5.1. Срок оформления справки - не позднее 10 дней после поступления заявки обучающегося на справку в листе регистрации заявленных справок.

5.2. Оформленную справку обучающийся (или родитель (законный представитель)) получает лично.

5.3. Оформленную справку об обучении (академическую) обучающийся получает

лично (или доверенное лицо обучающегося при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) под роспись в книге регистрации справок об обучении (академических).

5.4. Оформленную справку-вызов обучающийся получает лично, для иногородних справка доставляется почтовым отправлением по указанному обучающимся адресу.

Справка  
об обучении или о периоде обучения №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Обучался с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

В филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Основание отчисления: \_\_\_\_\_

Выписка итоговых оценок за время обучения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Кол-во часов	Оценка (Прописью)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	ВСЕГО		

Директор \_\_\_\_\_ Н.А. Кожанов

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_ Г.В. Кочанова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум –  
филиал ПГУПС

ул. Заслонова, 16, г. Рославль,  
Смоленская область, Россия, 216500

Телефон: 8(48134) 5-22-48, 5-23-02

Факс: 8(48134) 6-33-85

E-mail: rtgt.ros@bk.com

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Г

### СПРАВКА-ВЫЗОВ

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

**дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,  
совмещающим работу с получением образования**

Работодателю \_\_\_\_\_  
полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

работодателя – физического лица

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации  
173/173.1/174/176  
(указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения  
образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное)  
по

\_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курс  
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_  
прохождения вступительных испытаний/

\_\_\_\_\_ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

\_\_\_\_\_ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов/

\_\_\_\_\_ завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

\_\_\_\_\_ филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
полное наименование организации,



образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I» в г. Рославле

осуществляющей образовательную деятельность  
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации  
по образовательной программе

основного общего/среднего общего/среднего  
профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки

код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П.

подпись

Кожанов Н. А.

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество

находился в филиале федерального государственного бюджетного образовательного  
полное наименование организации,

учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей  
сообщения Императора Александра I» в г. Рославле

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год                      число, месяц, год

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П.

подпись

Кожанов Н. А.

фамилия, имя, отчество

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Рославльский ж.д. техникум –  
филиал ПГУПС**

ул. Заслонова, 16, г. Рославль,  
Смоленская область, Россия, 216500  
Телефон: 8(48134) 5-22-48, 5-23-02  
Факс: 8(48134) 6-33-85  
E-mail: rtgtros@bk.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.р., в том, что он(а) действительно обучается в  
Рославльском железнодорожном техникуме- филиале федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский  
государственный университет путей сообщения Императора Александра I» с 1.09.

20 \_\_\_\_

(Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.) на \_\_\_\_ курсе.

Форма обучения очная, дневная. Обучается по основным образовательным программам.

Обучается на бюджетной основе.

Срок окончания техникума 30 июня 20 \_\_\_\_ года.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор  
Рославльского ж.д. техникума – филиала ПГУПС

Н.А. Кожанов

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Рославльский ж.д. техникум –  
филиал ПГУПС**

ул. Заслонова, 16, г. Рославль,  
Смоленская область, Россия, 216500  
Телефон: 8(48134) 5-22-48, 5-23-02  
Факс: 8(48134) 6-33-85  
E-mail: rtgtros@bk.ru

**СПРАВКА**

Выдана гражданину Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество)

1999 года рождения, в том, что он в 2017 году поступил, имея образование  
основное общее

(образовательный уровень по документам, представленным при поступлении)

в филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г.  
Рославле

(полное наименование образовательного учреждения, научного учреждения,

приказ № 005/лсс от 01.09.2017

номер и дата приказа о зачислении)

и в настоящее время обучается на 4 курсе по очной форме обучения по  
направлению подготовки (специальности) 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного  
состава железных дорог»

(наименование направления подготовки (специальности)

имеющему государственную аккредитацию

(номер и дата свидетельства о государственной аккредитации, срок действия,

наименование органа управления образованием, выдавшего свидетельство)

лицензию на ведение образовательной деятельности по образовательным программам  
послевузовского образования

(заполняется только научными учреждениями;

указывается номер и дата выдачи лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

Окончание обучения в образовательном учреждении (окончания обучения по программам  
послевузовского образования и защиты квалификационной работы) в 20 г.

Справка выдана для представления в

(наименование военного комиссариата)

**Руководитель (заместителя руководителя) образовательного учреждения**

**М.П.**

(подпись, инициал имени, фамилия)

Заключил контракт и приступил к обучению по программе подготовки офицера запаса с  
20 г. Окончание обучения 20 г.

(месяц)

Аттестационный материал оформляет

(наименование военного комиссариата)

**Начальник (заместитель начальника) военной кафедры (учебного военного центра)**

**М.П.**

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)**  
**Рославльский ж.д. техникум – филиал ПГУПС**  
ул. Заслонова, 16, г. Рославль, Смоленская область, Россия, 216500  
Телефон: 8(48134) 5-22-48, 5-23-02  
Факс: 8(48134) 6-33-85  
E-mail: [rtgtros@bk.ru](mailto:rtgtros@bk.ru)

№ \_\_\_\_\_

### АРХИВНАЯ СПРАВКА

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле (Рославльский ж.д. техникум-филиал ПГУПС) сообщает, что Герасин Виктор Михайлович, 1986 года рождения, действительно обучался в учебном заведении с 01.09.2001 года (Приказ № 95 от 20.08.2001) по специальности «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт подвижного состава железных дорог». В апреле 2005 года ему был предоставлен академический отпуск по семейным обстоятельствам (Приказ №23 от 25.04.2005).

Был отчислен из техникума 05 июля 2006 года, как не восстановившийся после академического отпуска (Приказ №35 от 05.07.200).

На обучение в техникум Герасин В.М. больше не восстанавливался.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор  
Рославльского ж.д. техникума – филиала ПГУПС

Н.А. Кожанов