

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черепухина Светлана Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2022 16:31:09

Уникальный программный ключ:

aeab05ffb6b381a0187797874b203b4c8e12d62e0ef97516913e78972814968



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

***О справке об обучении или о периоде обучения***

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

«24» 09 2022 г. (протокол № 3 )

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина

2022 г.



Приказ № 2234 от « 07 » 10 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О справке об обучении или о периоде обучения***

ЮУрГАУ-П-05-114/04-22

Версия 04

Троицк  
2022



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

*О справке об обучении или о периоде обучения*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. БЛАНК СПРАВКИ.....	3
4. ВЫДАЧА СПРАВКИ.....	4
5. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ.....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11



ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

*О справке об обучении или о периоде обучения*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Справка об обучении или о периоде обучения выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет), по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 6 апреля 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1259 от 19.11.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021 г. «Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава Университета.
- иных локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность.

## 3. БЛАНК СПРАВКИ

**3.1.** Справка об обучении или о периоде обучения (далее – справка) представляет собой отдельный двухсторонний лист бумаги размером 210 x 297 мм (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

**3.2.** Для лицевой и оборотной стороны бланка используется несколько цветовых оттенков.

**3.3.** Лицевая сторона бланка условно разделена на две части – левая шириной 127мм, правая 83мм.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

*О справке об обучении или о периоде обучения*

**3.4.** В правой верхней части лицевой стороны размещается надпись «МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», ниже расположен фирменный значок (логотип) Университета, имеющий форму квадрата размером 29 x 29 мм, выполненный в цветовой гамме из 3 цветовых оттенков. Название документа «СПРАВКА об обучении (о периоде обучения)», далее «регистрационный номер» и «дата выдачи»; место визировки: «Руководитель образовательной организации», «Секретарь», выполненные курсивом. Надпись «МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», «СПРАВКА об обучении (о периоде обучения)», «регистрационный номер», «дата выдачи» и «М.П.», размещается с выравниванием по центру правой части лицевой стороны. Надпись «Руководитель образовательной организации» и «Секретарь» с выравниванием по левому краю.

**3.5.** В левой части с выравниванием по ширине в фоновую сетку лицевой и оборотной стороны бланка вставлен фирменный логотип Университета размером 120 x 120 мм в цветовой гамме. В данном поле заполняются сведения обладателя справки.

**3.6.** Обратная сторона выполнена в виде таблицы, состоящей из четырех колонок. На оборотной стороне заносятся сведения, полученные по дисциплинам, освоенным в процессе обучения: количество зачетных единиц, количество часов и итоговая оценка.

#### **4. ВЫДАЧА СПРАВКИ**

**4.1.** При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдается справка об обучении лицу, отчисленному из Университета. По письменному заявлению лица, который находится в статусе обучающегося, в течение трех дней выдается справка о периоде обучения.

**4.2.** Учет, хранение и регистрацию справок обеспечивает структурное подразделение в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, Институте агроинженерии и Институте агроэкологии – филиале, ответственное за учет, регистрацию и хранение справок.

**4.3.** В книгу регистрации справок заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя, отчество лица, получившего справку;
- в) наименование направления подготовки (специальности) лица, получившего справку;
- г) институт;
- д) основание выдачи справки;
- е) дата выдачи;
- ж) подпись лица, ответственного за выдачу справки;
- з) расшифровка подписи;
- и) подпись лица, выдавшего бланк справки.



ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

*О справке об обучении или о периоде обучения*

## 5. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ

**5.1.** Бланки заполняются на принтере, на русском языке.

**5.2.** Подписи руководителя образовательной организации и секретаря в справке проставляются черной или синей пастой.

**5.3.** После заполнения бланка он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

**5.4.** Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

**5.5.** Фамилия, имя, отчество указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), например: **05 сентября 1999 года**.

**5.6.** После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается 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 образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи.

В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

Примеры записи:

*Аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2020 году*

*Диплом о среднем профессиональном образовании, выданный в 2020 году в Республике Казахстан*

**5.7.** После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.8.** После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступал обучающийся (слушатель), и вуз, из которого он отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться обучающийся (слушатель), не указываются. Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

В случае, если обучающийся (слушатель) начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении (о периоде обучения), после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

Пример записи:

*Поступил в 2017 году в федеральное государственное бюджетное образовательное*



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

***О справке об обучении или о периоде обучения***

*учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (очная форма), или (заочная форма)*

*Завершил обучение в 2018 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (очная форма), или (заочная форма)*

**5.9.** После слов «Нормативный период обучения по очной форме» указывается период обучения, указанный в ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), по которому обучающийся проходил обучение в Университете независимо от формы обучения выпускника (очной или очно-заочной, или заочной).

Примеры записи:

*4 года (по программе подготовки бакалавров)*

*5 лет (по программам подготовки специалистов, в том числе по заочной форме)*

*2 года (по программам подготовки магистров)*

**5.10.** В строке «Направление/специальность» для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров – наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть). Цифровой код направления подготовки (специальности) не указывается.

Примеры записи:

*Направление/специальность Менеджмент*

*Направление/специальность Агроинженерия*

*Направление/специальность Наземные транспортно-технологические средства*

После слов «Специализация» наименование профиля подготовки.

Примеры записи:

*Специализация Профиль: Технические системы в агробизнесе*

**5.11.** Против слов «Курсовые работы/проекты» пишется без кавычек тема курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

Пример записи:

*Механизация и технология животноводства, хорошо*

**5.12.** После слова «Практика» указываются без кавычек наименования практик, их продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, зачет отмечается словом «зачтено», продолжительность практик – цифрами.

Пример записи:

*производственная, 8 недель, отлично*

**Примечание к пунктам 5.11 и 5.12.** В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практики» вписываются слова «Приведены на обороте».

**5.13.** После слов «Итоговые государственные экзамены» указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка прописью. Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование – «Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)».



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

***О справке об обучении или о периоде обучения***

Пример записи:

*Междисциплинарный экзамен по специальности, хорошо* (для специалистов при наличии)

*Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки, хорошо* (для бакалавров и магистров при наличии)

**5.14.** С правой стороны справки, после наименования документа (СПРАВКА об обучении (о периоде обучения) регистрационный номер (например: для ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 12; для Института агроинженерии 12/ч; для Института агроэкологии 12/м), дата выдачи справки об обучении по книге регистрации выданных документов с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

Пример записи:

25/Ч

(регистрационный номер)

01.09.2022 года

(дата выдачи)

**5.15.** На оборотную сторону справки вносятся наименования дисциплин по ФГОС/ ФГТ по направлению подготовки (специальности), по которому проходил обучение получающий справку. Затем вносятся наименования дисциплин. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется количество зачетных единиц, часов (трудоемкость) цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

**5.16.** При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка. Итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену.

**5.17.** В случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в Университет, имея высшее образование, на оборотной стороне вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтённые в установленном порядке. При этом соответствующими сносками (например, звездочками - \*), проставленными рядом с наименованием дисциплин, в документе указывается название вуза, в котором данная дисциплина изучалась.

**5.18.** После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графах «Количество зачетных единиц» и «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

Пример записи:

Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
1. Начертательная геометрия	3	108	отлично
2. Физика	10	360	отлично
<b>ВСЕГО:</b> <b>В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем</b>			



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

***О справке об обучении или о периоде обучения***

**5.19.** В следующей строке делается запись «В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем», и проставляется суммарное количество часов, отведенное на изучение этих дисциплин в соответствии с учебным планом по той форме обучения, по которой проводилось обучение.

**5.20.** В конце оборотной стороны даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «Конец документа».

**5.21.** В случае, если Университет за период обучения обучающегося изменил свое наименование, в конце оборотной стороны указывается год его переименования.

Примечание: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная агроинженерная академия» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» приказ № 171 от 30.04.2015г.

**5.22.** В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)»; «не выполнял(а)».

**5.23.** 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 об обучении (периоде обучения) не вносятся.

**5.24.** После слов «выполнение выпускной квалификационной работы» для выпускников, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «не выполнил(а)».

**5.25.** После записи всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...». Причина отчисления не указывается.

Пример записи:

*Приказ об отчислении от 07 февраля 2020 года № 62*

**5.26.** В случае, если обучающийся, не отчисляясь из вуза, просит выдать ему справку, то после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера приказа вуза об отчислении, указывается: «Справка выдана по требованию».





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22

*О справке об обучении или о периоде обучения*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

Фамилия, имя, отчество	<b>МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
Дата рождения	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Предыдущий документ об образовании	
Вступительные испытания	<b>СПРАВКА об обучении (о периоде обучения)</b>
Поступил(а) в	(регистрационный номер)
Завершил(а) обучение в	_____ года
Нормативный период обучения по очной форме	(дата выдачи)
Направление/специальность	Руководитель образовательной организации _____
Направленность (Программа)	Секретарь _____
Курсовые работы/проекты	М.П.
Практика	Лист № 1
Итоговые государственные экзамены	
Выполнение выпускной квалификационной работы	
Продолжение см. на обороте Документ содержит количество листов:	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22**

*О справке об обучении или о периоде обучения*

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
05-114/04-22

*О справке об обучении или о периоде обучения*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления

*И.Н. Перчаткина*

И.Н. Перчаткина

«15» 09 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной, воспитательной работе и  
молодежной политике

*С.А. Чичиланова*

С.А. Чичиланова

«16» 09 2022г.

Проректор по финансовой и экономической работе

*Т.В. Шин*

Т.В. Шин

«16» 09 2022г.

Начальник юридического отдела

*А.Г. Комольцева*

А.Г. Комольцева

«16» 09 2022г.

Директор Института ветеринарной медицины

*С.В. Кабагов*

С.В. Кабагов

«16» 09 2022г.

Директор Института агроинженерии

*С.Д. Шепелев*

С.Д. Шепелев

«16» 09 2022г.

Директор Института агроэкологии

*Е.А. Минаев*

Е.А. Минаев

«16» 09 2022г.

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

*Т.Н. Рожкова*

Т.Н. Рожкова

«16» 09 2022г.

Председатель Совета обучающихся Университета

*А.И. Русинов*

А.И. Русинов

«16» 09 2022г.

Председатель первичной профсоюзной организации  
студентов и аспирантов

*Д.В. Богановский*

Д.В. Богановский

«16» 09 2022г.

Председатель Родительского комитета

*О.В. Курченко*

О.В. Курченко

«16» 09 2022г.