



РОСЖЕЛДОР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» (СГУПС)

П Р И К А З

г. Новосибирск

« 18 » января 2016 г.

№ 11

О введении в действие Правил
заполнения, выдачи справки об обучении,
справки о периоде обучения, их учёте
в Институте перспективных транспортных
технологий и переподготовки кадров

В соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании» о принятии образовательной организацией локальных нормативных актов ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие согласованные и утвержденные «Правила заполнения, выдачи справки об обучении, справки о периоде обучения, их учёте в Институте перспективных транспортных технологий и переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения»» (Приложение №1);
2. Начальнику «Управления кадрами и делами» Москальцу А.В. разместить приказ и утвержденные правила на сайте университета.

Ректор

А.Л. Манаков

Исп. Романенко А.И.
Тел. 47555



Приложение №1

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
(РОСЖЕЛДОР)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ (СГУПС)**

Утверждаю:

Ректор СГУПС

А. Л. Манаков
«18» 01 2016г.

Введено в действие приказом ректора СГУПС № 11 от «18» 01 2016 г.

ПРАВИЛА

**заполнения, выдачи справки об обучении, справки о периоде обучения, их учете
в Институте перспективных транспортных технологий и
переподготовки кадров федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Сибирский
государственный университет путей сообщения»**

Новосибирск, 2016

I. Общие положения

1.1 Настоящие правила заполнения, выдачи справки об обучении, справки о периоде обучения по программам дополнительного образования, их учете в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения» (далее Правила) разработаны на основании Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2 Справка об обучении выдается обучающимся по программам дополнительного образования для предъявления по месту требования (по месту работы и др.), а так же в случае, если обучающийся не явился на итоговую аттестацию или получил по результатам сдачи итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

1.3 Справка о периоде обучения выдается для предъявления по месту требования (в налоговую инспекцию для получения налогового вычета, в случае прекращения обучения и др.)

1.4 Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи обучающимся справок об обучении или периоде обучения по дополнительным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.5 Форма справки об обучении и справки о периоде обучения разрабатывается ответственным специалистом ИПТТиПК и представляется для утверждения ректору директором ИПТТиПК СГУПС.

1.6 В случае, если за время обучения отчисленного лица изменилось наименование образовательного учреждения, то на отдельной строке указывается год его изменения, основание и далее на отдельной строке указывается предшествующее полное наименование.

II. Порядок выдачи справки об обучении, справки о периоде обучения

2.1 Справка о периоде обучения по программе дополнительного образования выдается обучающемуся в ИПТТиПК для предъявления ее по месту требования в течение трёх рабочих дней после письменного обращения.

2.2 Справка об обучении выдается в течение трёх рабочих дней после письменного обращения или после издания приказа об отчислении обучающегося.

2.3 Справка об обучении, справка о периоде обучения выдается лицу, отчисленному из ИПТТиПК или обучающемуся в ИПТТиПК лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.4. Справка об обучении по письменному заявлению обучающегося, может быть направлена в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка об обучении, о периоде обучения хранятся в Деле слушателей группы.

III. Бланк справки об обучении или справки о периоде обучения

3.1. Бланк справки об обучении или справки об отчислении представляет собой отдельный лист формата А4, заполняемый с одной стороны.

3.2. Бланк справки об обучении или справки об отчислении заполняется на русском языке печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета с полуторным межстрочным интервалом.

3.3. Справка об обучении и справка о периоде обучения подписывается директором ИПТТиПК или лицом его замещающим, или заместителем директора по учебно-организационной работе и заверяется печатью ИПТТиПК.

3.4. При заполнении Справки об обучении указывается:

-фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже в соответствии с написанием, содержащемся в личном листке слушателя, заверенного его подписью;

- в строке «в объеме» указывается количество часов в соответствии с программой или количество часов, освоенных обучающимся за период обучения;

3.5. При заполнении справки о периоде обучения указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже в соответствии с написанием, содержащемся в личном листке слушателя, заверенного его подписью;

- в строке «по программе» указывается название дополнительной программы по которой слушатель проходил/проходит обучение;

- в строке «в объеме» указывается количество часов в соответствии с программой;

3.6. По желанию слушателя, получающего справку о периоде обучения по программе профессиональной переподготовки, могут быть указаны пройденные за данный период обучения дисциплины, прохождение практики, выполнение выпускной работы.

3.7. В случае, если лицо, получающее справку о периоде обучения по программе профессиональной переподготовки, прослушал дисциплину, но не прошел по ней итоговую аттестацию или получил оценку «неудовлетворительно», то данные об этой дисциплине в справку не вносятся.

IV. Учет и хранение бланков справки об обучении или справки о периоде обучения

4.1. Для выдачи справок ведется Реестр (книга) выданных справок.

4.2. В Реестре указывается:

- Регистрационный номер справки;

- ФИО лица, получившего справку;

- дата выдачи справки;

- наименование дополнительной образовательной программы по которой обучался слушатель;

-ФИО лица, выдавшего справку либо дата и номер почтового отправления, если документ направлен через оператора почтовой связи общего пользования.

-подпись лиц, получивших и выдавших справку.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Начальник юридического отдела

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is for A.A. Novoselov and the bottom signature is for B.A. Panov.

А.А.Новоселов

Б.А.Панов

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, инициалы)
в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался (лась) в

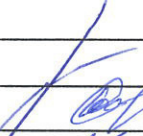
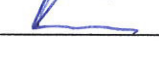
(организации, осуществляющей образовательную деятельность)
по программе _____
(дополнительного профессионального образования)
_____ в объеме _____
(количество часов)

Директор ИПТТиПК _____ /Подпись/

М.П.

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом № 11 от 18 января 2016г.

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.	Власов К.В.	руководитель		13.01.16
2.	Семидьяков В.В.	вед. спец.		29.01.16
3.	Маслов Р.Ю.	вед. инженер		13.02.16
4.	Валицкая И.В.	вед. специалист		20.02.16
5.	Михайлов О.П.	рук. МП БИМ		20.02.16
6.	Назаров В.В.	рук. ГАСТБ		25.02.16
7.	Тихонидченко А.А.	Нач. упр. иоч		26.02.16
8.	Иванов В.П.	зам. дир. по		16.01.16
9.	Савченко, А.И.	зам. дир. по		26.02.16
10.	Семьян А.И.	вед. спец.		03.03.16
11.	Северова О.В.	вед. спец. - т		04.03.16
12.	Романенко А.И.	директор		4.03.16
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				