

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Двоеглазов Семен Иванович
Должность: Директор
Дата подписания: 16.02.2026 11:23:48
Уникальный программный ключ:
2cc3f5fd1c09cc1a69668dd98bc3717111a1a535

Приложение № 2
к приказу № _____ от _____ 2026 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справок о периоде обучения
по образовательным программам
среднего профессионального образования

Старый Оскол, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок заполнения бланка справки о периоде обучения, выдаваемой СГИ МГРИ
3. Учет и хранение справок о периоде обучения
4. Приложения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи справок о периоде обучения разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 г. N 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

1.2. Справка о периоде обучения (Приложение 1) выдается по письменному заявлению (Приложение 2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

- обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО и освоившим часть образовательной программы, желающим быть переведенными в другую организацию;
- при досрочном прекращении образовательных отношений лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из образовательной организации.

1.3 Срок выдачи справки о периоде обучения для заявителя, ранее отчисленного из СГИ МГРИ, составляет до 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

1.4. Справка о периоде обучения выполняется на принтере, заполняется на русском языке.

1.5. После заполнения бланка справки о периоде обучения он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный

с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

1.6. Справка о периоде обучения, подписывается ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) или лицом, уполномоченным на это в рамках доверенности МГРИ, скрепляется печатью.

1.7. Справка о периоде обучения выдается лично заявителю по представлению документа, удостоверяющего личность (или другому лицу по нотариально заверенной доверенности при предоставлении документа, удостоверяющего личность), или по заявлению (заверенному собственноручной или электронной подписью) справка о периоде обучения направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.8. Оригинал неполученной справки о периоде обучения подлежит хранению в личном деле студента (лица, отчисленного до срока окончания обучения).

2. Порядок заполнения бланка справки о периоде обучения, выдаваемой СГИ МГРИ

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в именительном падеже.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным нотариально заверенного перевода национального паспорта.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.2. После слов **«Предыдущий документ об образовании»** указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем 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 МГРИ, и год его выдачи.

2.3. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, вносится его наименование, указанное в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, должно храниться свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

2.4 После слов **«Вступительные испытания»** пишется слово «прошел», если обучающийся прошел вступительные испытания при поступлении в МГРИ. Если вступительные испытания не проводились, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.5. 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 МГРИ (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

2.6. В случае если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил соответствующую справку, после слов **«Поступил(а) в»** пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленных документах.

2.7. После слов **«Нормативный период обучения по очной форме»** указывается период обучения, указанный во ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности), по которому студент обучается (обучался) в МГРИ независимо от формы обучения выпускника (очной, или очно-заочной (вечерней), или заочной, или экстерната).

2.8. В строке **«Направление/специальность»** для выпускников СПО указывается наименование специальности. Цифровой код специальности не указывается.

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

2.10. После слова **«Практика»** указывается без кавычек наименование практик, их продолжительность в неделях (зачетных единицах) и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик цифрами.

2.11. После слов **«Итоговые государственные экзамены»** указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую оценка (прописью). Для специальностей, по которым в ФГОС СПО не предусмотрены итоговые государственные экзамены, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.12. После слов **«Выполнение дипломного проекта (работы)»** вписываются слова «на тему» и в кавычках - наименование темы дипломного проекта (работы), через запятую указываются число недель (количество зачетных единиц), в течение которых выполнялся дипломный проект (работа), оценка (прописью). Для специальностей, по которым в ФГОС СПО не предусмотрено выполнение и защита дипломного проекта (работы), в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.13. После слов **«Демонстрационный экзамен»** проставляется оценка (прописью).

2.14. С правой стороны справки о периоде обучения указываются город, где расположена образовательная организация, полное официальное наименование МГРИ в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи справки о периоде обучения по книгам регистрации выданных справок о периоде обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом цифрами).

Примечание: при обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.15. На оборотную сторону справки о периоде обучения вносятся наименования дисциплин учебного плана по соответствующей образовательной программе. По каждой дисциплине, вносимой в справку о периоде обучения, проставляется общее количество часов, изученное студентом, цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

2.16. В случае, когда студент обучался в нескольких образовательных организациях или поступил в вуз, имея аналогичный уровень образования, на оборотной стороне справки о периоде обучения вносятся дисциплины, ранее изученные во всех образовательных организациях, в которых он обучался, перечисленные МГРИ в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все образовательные организации, в которых они изучались.

2.17. После завершения перечня изученных дисциплин следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графе «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

После записей всех изученных дисциплин в справке об обучении указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от №.....».

В конце оборотной стороны справки о периоде обучения даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «Конец документа».

2.18. В случае если образовательная организация за период обучения студента изменила свое наименование, в конце оборотной стороны справки о периоде обучения указывается год его переименования.

2.19. Для обучающихся, способности или предшествующее образование которых позволяют освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным периодом обучения по очной форме, установленном в ФГОС СПО, в конце оборотной стороны справки о периоде обучения делается запись «Основная

профессиональная образовательная программа/программа подготовки специалиста среднего звена освоена в сокращенные сроки».

2.20. В случае если лицо, получающее справку о периоде обучения, не выполняло разделы учебного плана: курсовые работы, практики, итоговые государственные экзамены и демонстрационный экзамен, или не выполняло дипломного проекта (работы), то после соответствующих слов вписывается соответственно:

«не выполнял(а)»;

«не проходил(а)»;

«не сдавал(а)»;

«не выполнял(а)»;

«не сдавал(а)».

Дисциплины (модули), сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (модули), по которым студент не был аттестован при промежуточной аттестации, в справку о периоде обучения не вносятся.

В случае если обучающийся был отчислен из МГРИ до окончания первого семестра и/или не был аттестован ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра, на второй странице бланка справки о периоде обучения делается запись «Промежуточную аттестацию не проходил».

После слов «**Выполнение дипломного проекта (работы)**» для обучающихся, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «не выполнил(а)».

В случае, если лицо продолжает обучение, в справке о периоде обучения вместо позиции «**Завершил(а) обучение в**» пишутся слова «**Продолжает обучение в**», а вместо номера и даты приказа об отчислении, записывается полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

3. Учет и хранение справок о периоде обучения

3.1. Для регистрации выдаваемых справок о периоде обучения в СГИ МГРИ ведется Книга регистрации выдачи справок о периоде обучения, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата выдачи справки;

- подпись лица, получившего справку о периоде обучения.

Примечание. Книга регистрации справок о периоде обучения прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью СГИ МГРИ и хранится как документ строгой отчетности.

3.2. Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат постоянному хранению в архиве СГИ МГРИ в личном деле выпускника СГИ МГРИ.

Приложение 1

Фамилия, имя, отчество

		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Дата рождения		Г.МОСКВА
Предыдущий документ об образовании		ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
Вступительные испытания		
Поступил(а) в		
Продолжает обучение		
Нормативный период обучения по очной форме		Справка о периоде обучения
Направление / специальность		
Курсовые работы:		(регистрационный номер)
		(дата выдачи)
Практика:		
Итоговые государственные экзамены:		
Выполнение дипломного проекта (работы):		<i>Директор СГИ МГРИ</i> <hr/> <i>Заместитель директора по СПО СГИ МГРИ</i> <hr/>
Демонстрационный экзамен		
<i>Продолжение см. на обороте</i>		М.П.

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

	<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
	Всего		
	Конец документа		

Директору СГИ МГРИ
Двоеглазову С.И.
студента(ки) ____ курса
группы _____
направления /
специальности _____

(ФИО)

заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения в Старооскольском геологоразведочном институте (филиале) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» в связи с _____
_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)