

ПРИНЯТО:
Ученым советом
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф.Владимирского
Протокол от «25» 01 2021 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Директора
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
от «02» 02 2021 г.
№ 1



К.Э.Соболев

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении образцов справок,
о порядке их заполнения, учета и выдачи в
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Московской области «Московский областной научно-исследовательский
клинический институт им. М.Ф. Владимирского»

1. Общие положения

1.1. Положение об утверждении образцов справок об обучении, периоде обучения по программам ординатуры и аспирантуры, о порядке их заполнения, учета и выдачи других форм справок в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» (далее - Положение) определяет и регламентирует процедуру заполнения, учета и выдачи справок об обучении или периоде обучения, а также устанавливает образцы иных справок, выдаваемых в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Справка об обучении, о периоде обучения и другие виды справок, выдаваемых в Институте не являются документами государственного образца о получении профессионального образования или квалификации. Формы указанных справок определяются Институтом самостоятельно.

1.4. Справка об обучении (академическая справка) (Приложение №1) выдается лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, в

обязательном порядке в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

1.5. В справке о периоде обучения (Приложение № 2) указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной аттестации.

1.6. В Институте выдаются ординаторам и аспирантам справки об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программе ординатуры, а также для военкомата по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» (Приложение № 3), справки о зачислении переводом для продолжения обучения в Институте по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (Приложение № 4), справки по месту требования в различные государственные организации и учреждения для предоставления в управление социальной защиты населения, отделения Пенсионного фонда РФ, отдел субсидий, отдел опеки и попечительства, в иностранные посольства и другие организации, справки для предоставления по месту требования для обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг по форме (Приложение № 5), справки для предоставления по месту требования для обучающихся на местах в пределах целевой квоты, установленной для Министерства здравоохранения Московской области, для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области по форме (Приложение № 6).

1.7. Выдаваемые справки оформляются на бланке Института на белом листе бумаги формата А4. Справки об обучении, и периоде обучения могут быть оформлены на бланке, изготовленном типографским способом.

2. Заполнение справки об обучении

2.1. Справка об обучении заполняется ответственным работником деканата факультета усовершенствования врачей (далее – ФУВ) по работе с ординаторами и аспирантами.

2.2. При заполнении справок об обучении:

- после названия документа указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте;
- после слов «обуча(лся)(лась)» указывается наименование образовательной программы высшего образования;
- после слов «на кафедре» указывается наименование кафедры, на которой обучался ординатор или аспирант;
- после слов «по специальности» указываются код и наименование специальности, на которой обучался ординатор или аспирант;
- после специальности в строках «с ___г. по _____ г.» указываются годы обучения арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а месяц указывается прописью;
- после срока обучения в строках «на форме обучения» указывается форма обучения;
- после слов «Зачислен(а) на основании диплома» указываются серия и номер диплома.
- после слов «выданного» указываются дата выдачи диплома, наименование вуза, выдавшего диплом и специальность с указанием кода специальности;

- после слов «Приказ о зачислении» указываются номер и дата приказа;
- после слов «Приказ об отчислении» указываются номер и дата приказа;
- после слов «(ФГОС ВО)» указываются номер и дата ФГОС ВО;
- под заголовком «Наименование дисциплин и практик» отражается перечень пройденных наименований дисциплин и практик;
- под заголовком «Количество зачетных единиц» указывается для каждой дисциплины/практики количество зачетных единиц (арабскими цифрами);
- под заголовком «Объем академических (учебных) часов» указывается для каждой дисциплины/практики количество академических часов (арабскими цифрами);
- под заголовком «Результаты промежуточной аттестации» для каждой дисциплины/практики указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» без сокращений;
- после завершения перечня дисциплин и практик подводится черта и следующая строка именуется «Общий объем пройденных дисциплин». В графах «Количество зачетных единиц» и «Объем академических (учебных) часов» указывается общее количество (зачетных единиц/академических часов»).

2.3. В случае, если Институт изменил свое наименование, в справке об обучении перед подписями должностных лиц указывается информация о переименовании Института.

2.4. Справку об обучении подписывает декан ФУВ, подпись проставляется чернилами синего или фиолетового цвета, заверяются печатью, оттиск которой должен быть четким. В случае временного отсутствия декана ФУВ справку подписывает исполняющий обязанности декана ФУВ. При этом указывается фамилия и инициалы исполняющего обязанности.

2.5. После оформления справки об обучении 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 об обучении уничтожаются.

3. Заполнение справки о периоде обучения

3.1. Справки о периоде обучения заполняются ответственным работником деканата ФУВ по работе с ординаторами и аспирантами.

3.2. При заполнении справок о периоде обучения:

- после названия документа указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте;
- после слов «обучается» указывается наименование образовательной программы высшего образования;
- после слов «по специальности» указываются код и наименование специальности;
- после слов «в период с _____ по _____ г.» указывается дата начала обучения и его окончание. В случае, если ординатор или аспирант еще проходит обучение указывается, что он(а) обучается по настоящее время;
- после слов «Приказ о зачислении» указываются номер и дата приказа;
- после слов «Зачислен(а) на основании диплома» указываются серия и номер диплома.
- после слов «выданного» указываются дата выдачи диплома, наименование

вуза, выдавшего диплом и специальность с указанием кода специальности;

- после слов «(ФГОС ВО)» указываются номер и дата ФГОС ВО;
- под заголовком «Наименование дисциплин и практик» указываются дисциплины, изучаемые обучающимся, пройденные обучающимся практики;
- под заголовком «ЗЕ» указывается для каждой дисциплины/практики количество зачетных единиц (арабскими цифрами);
- под заголовком «Учебные академические часы» указывается для каждой дисциплины/практики количество учебных часов (арабскими цифрами);
- под заголовком «Результаты промежуточной аттестации» указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» без сокращений;
- после завершения перечня дисциплин и практик подводится черта и следующая строка именуется «Общий объем пройденных дисциплин». В графах «ЗЕ» и «Учебные академические часы» указывается общее количество зачетных единиц и учебных часов, соответственно.

3.3. В случае, если Институт за период обучения ординатора, аспиранта изменил свое наименование, в справке о периоде обучения перед подписями должностных лиц указывается информация о переименовании Института.

3.4. Справку об обучении подписывает декан ФУВ, подпись проставляется чернилами синего или фиолетового цвета, заверяются печатью, оттиск которой должен быть четким. В случае временного отсутствия декана ФУВ справку подписывает исполняющий обязанности декана ФУВ. При этом указывается фамилия и инициалы исполняющего обязанности.

3.5. После оформления справки о периоде обучения 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 о периоде обучения уничтожаются.

4. Порядок предоставления справок об обучении, справок о периоде обучения и иных справок

4.1. Основанием для выдачи справок (дубликата справки об обучении) являются:

- приказ об отчислении обучающегося из Института;
- заявление лица, ранее обучающегося в Институте и отчисленного из Института;
- заявление лица, осваивающего в Институте образовательную программу.

Заявление лица, ранее обучающегося в Институте и отчисленного из Института и (или) лица, осваивающего в Институте образовательную программу, установлены по форме (Приложение № 7).

4.2. Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

4.3. Справка о периоде обучения ординатора, аспиранта, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в отдел по работе с ординаторами и аспирантами.

4.4. Справка о периоде обучения ординатора, аспиранта, по другим основаниям выдается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в отдел по работе с ординаторами и аспирантами.

4.5. Оформленную справку об обучении или справку о периоде обучения ординатор и аспирант лично получает под роспись в регистрационной книге (журнале)

выдачи справок.

4.6. Справка о периоде обучения и справка об обучении выдаются лично обучающемуся или лицу, отчисленному из Института, после предъявления паспорта или другому лицу (представителю) по нотариально заверенной доверенности. Копия доверенности и заявления, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося вместе с копией справки об обучении или справки о периоде обучения.

4.7. Иные справки выдаваемые Институтom для предоставления по месту требования подписывает сотрудник отдела по работе с ординаторами и аспирантами, подпись проставляется чернилами синего или фиолетового цвета, заверяются печатью «отдел кадров», оттиск которой должен быть четким.

5. Учет и хранение справок об обучении и справок о периоде обучения

5.1. Для учета выдачи справок ведется книга (журнал) регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- номер бланка справки (при наличии);
- регистрационный номер справки (при наличии);
- фамилия, имя и отчество лица, получающего справку;
- наименование специальности (направление подготовки);
- номер приказа об отчислении;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку;
- подпись ответственного лица за выдачу справки.

5.2. Листы книги (журнала) регистрации выданных справок об обучении пронумеровываются, книга (журнал) регистрации прошнуровывается, заверяется подписью начальника отдела ординатуры и аспирантуры, скрепляется печатью Института с указанием количества листов.

5.3. Копия справки о периоде обучения и заявление обучающегося хранятся в отделе по работе с ординаторами и аспирантами, копия справки об обучении хранится в личном деле обучающегося.

6. Выдача дубликата справки об обучении

6.1. Дубликат справки об обучении выдается: взамен утраченной справки об обучении, взамен справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

6.2. Дубликат справки об обучении выдается на основании личного заявления. Копия выданного дубликата справки об обучении и заявление о его выдаче хранятся в личном деле. При заполнении дубликата следует руководствоваться настоящим Положением.

6.3. На дубликате справки печатается слово «ДУБЛИКАТ» без кавычек. Записи в дубликат справки об обучении вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле.

6.4. В случае изменения наименования Института в конце оборотной стороны справки об обучении указывается информация о его переименовании.

6.5. Дубликат справки об обучении заново регистрируется в книге регистрации справок. Справке об обучении присваивается новый регистрационный номер и новая дата выдачи.

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

 ФИО обуча(л~~ся~~)(л~~ась~~) в ординатуре, аспирантуре Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» на кафедре хирургической стоматологии и имплантологии факультета усовершенствования врачей по программе подготовки кадров высшей квалификации по специальности 31.08.74 «Стоматология хирургическая» в период с 00 сентября 0000 г. по 00 сентября 0000 г. на очной, заочной форме обучения.

Зачислен(а) на основании диплома серия, номер, выданного наименование образовательной организации, выдавшего диплом и специальность с указанием кода специальности.

Приказ о зачислении № 0000-лс от 00.00.0000 г.

Приказ об отчислении № 0000-лс от 00.00.0000 г.

За период обучения освоил(а) теоретическую и практическую подготовку по следующим разделам и дисциплинам учебной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) № 0000 от 00.00.0000г.

№ п/п	Наименование дисциплин и практик	Количество ЗЕ*	Объем академических (учебных) часов	Результаты промежуточной аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Общий объем пройденных дисциплин				

* 1 зачетная единица (ЗЕ) соответствует 36 академическим (учебным) часам.

Промежуточную аттестацию прош(ел)(ла). Академической и финансовой задолженности не имеет.

Декан факультета усовершенствования врачей
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

Т.К. Чернявская

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

 ФИО обучается в ординатуре, аспирантуре Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» на факультете усовершенствования врачей (ФУВ) по программе подготовки кадров высшей квалификации по специальности 31.08.67 «Хирургия» в период с 00 сентября 0000 г. по настоящее время.

Приказ о зачислении № 00ф-лс от 00.00.0000 г.

Зачислен(а) на основании диплома серия, номер, выданного _____

_____ дата выдачи диплома и наименование вуза, выдавшего диплом, с указанием кода специальности

За период обучения освоил(а) теоретическую и практическую и практическую подготовку по следующим разделам и дисциплинам учебной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) № 0000 от 00.00.0000.

№ п/п	Наименование дисциплин и практик	ЗЕ*	Учебные академические часы	Результаты промежуточной аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Общий объем пройденных дисциплин				

* 1 зачетная единица (ЗЕ) соответствует 36 академическим (учебным) часам.

Промежуточную аттестацию прош(ел)(ла). Академической и финансовой задолженности не имеет.

Декан факультета усовершенствования врачей
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

Т.К. Чернявская

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА

Выдана гражданину _____ Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество)

0000 года рождения в том, что он обучается (обучался) по очной форме в
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский
научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского»
(полное наименование образовательной организации/научной организации)

по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре),
программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки

(код и наименование укрупненной группы направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(адъюнктуре), программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, наименование и код направления
подготовки программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре),
программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки)

имеющей государственную аккредитацию Свидетельство о государственной аккредитации №
2119 от 15 июля 2016 г. выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,
Лицензия № 0463 от 14 декабря 2012 г. выдана Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки

(дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, лицензии, срок действия, наименование
аккредитационного органа, выдавшего свидетельство, лицензию)

Зачислен на обучение _____
(дата и номер приказа о зачислении на обучение)

Дата окончания обучения _____

Квалификационная работа (диссертация) принята к защите советом по защите диссертаций
на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук
_____, созданным на базе
(шифр совета)

(наименование организации, на базе которой создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени
кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук)

(дата и номер приказа о создании совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание
ученой степени доктора наук, наименование органа (организации), издавшего(ей) приказ)

Дата защиты " __ " _____ 20__ г.

Справка выдана для представления в _____
(наименование военного комиссариата муниципального
образования (муниципальных образований))

Руководитель (заместитель руководителя)
образовательной (научной) организации
Декан факультета усовершенствования врачей

Т.К. Чернявская

М.П.

(подпись, инициал имени, фамилия)

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Настоящая справка выдана ФИО - ординатору, аспиранту
ФГБОУ ВО «Московский государственный медико-стоматологический
университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения РФ в
том, что он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения в
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области
«Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф.
Владимирского» по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования – программе подготовки кадров высшей квалификации в
ординатуре, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(адъюнктуре) по специальности 31.08.74 «Стоматология хирургическая» по
договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица
(платные образовательные услуги) после предоставления выписки из приказа об
отчислении в связи с переводом.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению,
с 1,2 года обучения по индивидуальному плану, согласно основной
профессиональной образовательной программе высшего образования – программе
подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по специальности 31.08.74
«Стоматология хирургическая».

Приложение: перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые
будут зачтены обучающемуся при переводе – на 1 листе.

Декан факультета усовершенствования врачей
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

Т.К. Чернявская

Перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, которые
будут перезачтены обучающемуся при переводе

№ п/п	Учебные предметы, курсы, дисциплины, практики	Трудоемкость (ЗЕ)	Всего часов	Результаты промежуточной аттестации
Б1	Дисциплины			
1				
2				
3				
Б2	Практика			
4				
5				
	Общий объем подготовки			

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

Для предоставления
по месту требования
в отношении обучающихся по договорам
об оказании платных образовательных услуг

СПРАВКА

Настоящая справка выдана _____ ФИО в том, что он(а) является ординатором, аспирантом первого года обучения кафедры анестезиологии и реанимации факультета усовершенствования врачей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» очной, заочной формы обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, по специальности «31.08.02. Анестезиология – реаниматология», сроком обучения с 00.00.0000г. по 00.00.0000г.

Приказ о зачислении от 00.00.0000 г. № 000.

График обучения: по шестидневной рабочей неделе с 9.00 до 15.00

Методист отдела по работе
с ординаторами и аспирантами

ФИО

« _____ » _____ 202__ г.

НА БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

Для предоставления
по месту требования
в отношении обучающихся в пределах
целевой квоты, установленной для
Минздрава Московской области

СПРАВКА

Настоящая справка выдана _____ ФИО _____ в том, что он(а) является ординатором, аспирантом первого года обучения кафедры анестезиологии и реанимации факультета усовершенствования врачей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» очной, заочной формы обучения на места в пределах целевой квоты, установленной для Министерства здравоохранения Московской области, для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, по специальности «31.08.02. Анестезиология – реаниматология», сроком обучения с 00.00.0000г. по 00.00.0000г.

Приказ о зачислении от 00.00.0000 г. № 000.

График обучения: по шестидневной рабочей неделе с 9.00 до 15.00

Методист отдела по работе
с ординаторами и аспирантами

ФИО

« _____ » _____ 202__ г.

Декану факультета усовершенствования врачей
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского
Чернявской Т.К.

От _____

Паспорт _____
Выданный _____

Проживающего _____

Дата рождения _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении/о периоде обучения в связи с _____

Поступление в Институт _____
Окончание _____
Факультет _____
Кафедра _____
Специальность _____
Изменение ФИО (если менялась) _____

Список прилагаемых документов:

Примечание: _____

**Даю согласие на обработку моих персональных данных и передачу третьим лицам для
изготовления и выдачи справки/дубликата справки.
Настоящее согласие действительно в течение 3-х месяцев с момента его получения.**

Подпись/расшифровка: _____

Дата _____