

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

24.04.2023

№ 131

г. Уфа

**О внесении изменений в  
Инструкцию о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и  
справки о периоде обучения установленного образца для лиц,  
обучающихся по образовательным программам среднего  
профессионального и высшего образования – программам  
бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры**

В целях обеспечения эффективной и согласованной работы всех структурных подразделений ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, установления единых требований к порядку оформления, заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения обучающимся, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в пункт 5 Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, утвержденной приказом Университета от 02.05.2023 № 78 «Об утверждении формы справки об обучении, формы справки о периоде обучения и утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры», изложив его в следующей редакции:

**« V. Учет и хранение документов**

5.1. Для регистрации выдаваемых справок в каждом структурном подразделении ведется специальный журнал регистрации справок (Приложение № 4 и №5), в которые заносятся следующие данные:

- 5.1.1. порядковый регистрационный номер;
- 5.1.2. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, получающего справку;

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Павлов Валентин Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.11.2023 10:51:39  
Уникальный программный ключ:  
a562210a874e66949b0d766873e820ac7668d7441101e8e

- 5.1.3. Вид справки (справка об обучении, справка о периоде обучения);
- 5.1.4. дата выдачи справки;
- 5.1.5. код и наименование направления подготовки (специальности);
- 5.1.6. основание выдачи справки;
- 5.1.7. номер и дата приказа об отчислении;
- 5.1.8. подпись сотрудника, выдавшего справку;
- 5.1.9. подпись лица, получившего справку (если документ выдан лично заявителю, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

5.2. При заполнении журнала должны быть соблюдены следующие правила:

регистрационный номер в журнале состоит из порядкового номера (нумерация сквозная, начиная ежегодно с 01), через дробь – кода подразделения (лечебный факультет – 01, педиатрический факультет – 02, медико-профилактический факультет с отделением биологии – 03, стоматологический факультет – 04, фармацевтический факультета – 05, деканат иностранных граждан – 06, медицинский колледж – 07, отдел ординатуры – 08, отдел качества образования и мониторинга – 09), и через дробь – текущий календарный год. Например: 25/02/2023 (25 – порядковый номер, 02-код педиатрического факультета, 2023-текущий календарный год).

Журнал заполняется чернилами или пастой синего или фиолетового цвета.

В случае получения справки или дубликата справки по доверенности в последнем столбце делается запись «по доверенности», указывается номер и дата доверенности и подпись лица, получившего документ. Оригинал доверенности или его копия вкладываются в личное дело обучающегося.

В случае обнаружения ошибки в журнале, неверная запись аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать ошибочную запись, сверху делается новая запись и пометка «Исправленному верить», которая заверяется подписью руководителя Учебного подразделения.

Журнал регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью руководителя Учебного подразделения и печатью Учебного подразделения и хранятся как документы строгой отчетности.

5.3. Копия выданной справки подшивается в личное дело обучающегося.».

2. Внести изменения в Приложение №4 к Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, утвержденной приказом Университета от 02.05.2023 № 78 «Об утверждении формы справки об обучении, формы справки о периоде обучения и утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об

обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры» изложив его в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу Приложение № 5 к Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, утвержденной приказом Университета от 02.05.2023 № 78 «Об утверждении формы справки об обучении, формы справки о периоде обучения и утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры».

4. Учебно-методическому управлению, управлению информационных технологий, отделу практики, деканатам факультетов, заведующим кафедрами ознакомить подчиненных сотрудников с требованиями настоящего приказа, инструкциями в целях обеспечения исполнения установленных требований;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.А. Валишина.

И.о.ректора



Д.А. Валишин

Приказ подготовил  
Начальник учебно-методического управления

А.Я. Мельникова

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник управления нормативного  
обеспечения уставной деятельности

А.А. Цыглин

Начальник организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева



**Журнал регистрации выданных справок об обучении и справок о периоде обучения**

| Порядковый регистрационный номер справки | Дата выдачи | Вид справки (справка об обучении, справка о периоде обучения) | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося | Код и наименование направления подготовки/ специальности | Основание выдачи справки | Номер и дата приказа об отчислении (в случае отчисления) | Подпись сотрудника подразделения, выдавшего справку | Подпись лица, которому выдан документ/дата и номер почтового отправления |
|--|-------------|---|---|--|--------------------------|--|---|--|
| 1  | 2           | 3   | 4   | 5  | 6                        | 7  | 8   | 9  |
| Пример заполнения                        |             |   |   |  |                          |  |   |  |
| 05/01/2023                               | 20.03.2023  | Справка об обучении   | Петрова Венера Олеговна                                       | 31.05.01<br>Лечебное дело                                | отчисление               | 389-у от<br>15.03.2023                                   |   |  |
| 06/01/2023                               | 25.03.2023  | Справка о периоде обучения                                    | Иванов Олег Петрович  | 31.05.01<br>Лечебное дело                                | заявление                | -  |   |  |
| 07/01/2023                               | 25.03.2023  | Справка об обучении   | Миронов Сергей Иванович                                       | 31.05.01<br>Лечебное дело                                | заявление                | -  |   |  |

Приложение № 1  
приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 24.07.2023 № 131