Приказ от 31 декабря 2019 года N 02-1589 "Об утверждении образца справки о периоде обучения и порядка заполнения, учета и выдачи справки о периоде обучении в РАНХиГС" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

28 октября 2025 г.

Внимание

С 01.08.2024 документ не применяется в части лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в структурных подразделениях Академии в городе Москве (приказ от 26 июня 2024 года N 01-11724)

См. копию документа в формате pdf

На основании решения ученого совета Академии от 17 декабря 2019 года (протокол N 11)
п р и к а з ы в а ю:
1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2020 года:
1.1. Образец справки о периоде обучении в РАНХиГС (Приложение N 1).
1.2. Описание справки о периоде обучении и продолжения справки о периоде обучения в РАНХиГС (Приложение N 2).
1.3. Порядок заполнения, учета и выдачи справки о периоде обучении в РАНХиГС (Приложение N 3).
2. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность в Академии.
3. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Назарова М.Н.

Проректор М.Н.Назаров

Приложение N 1 к приказу от 31 декабря 2019 года N 02-1589

Образец справки о периоде обучении в РАНХиГС

ГАРАНТ: См. копию документа в формате pdf

Приложение N 2 к приказу от 31 декабря 2019 года N 02-1589

Описание справки о периоде обучении

Справка о периоде обучения (далее - справка) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня "Б".

Справка имеет размер 210 мм х 297 мм.

Цветовой фон справки: переходит от бежевого к зеленому и обратно в бежевый.

Бланк справки содержит: на лицевой стороне двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений, оборотная сторона -двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом, толщина линий сеток составляет 40 - 70 мкм; гильоширные директные (негативные) элементы с толщиной линий 50 - 90 мкм. Композиция бланка включает в себя микротекст в позитивном исполнении (высота шрифта 150 - 200 мкм).

В верху по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом "Справка о периоде обучения", выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

Ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

Все надписи на справке выполнены черной краской и согласно предоставленному образцу.

Бланк справки печатаются на бумаге массой 100 г/м2, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим трёхтоновым водяным знаком с графическим элементом "РФ" по всему полю, являющимся просветнозатенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков справок.

Описание продолжения справки о периоде обучения

Продолжение справки о периоде обучения (далее - продолжение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня "Б".

Продолжение имеет размер 210 мм х 297 мм.

Цветовой фон продолжения: переходит от бежевого к зеленому и обратно в бежевый.

Бланк продолжения содержит: на лицевой стороне двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений, оборотная сторона -двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом, толщина линий сеток составляет 40 - 70 мкм; гильоширные директные (негативные) элементы с толщиной линий 50 - 90 мкм. Композиция бланка включает в себя микротекст в позитивном исполнении (высота шрифта 150 - 200 мкм).

В верху по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом "Продолжение справки о периоде обучения", выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

Ниже по центру расположена нумерация бланка, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения; Все надписи на в продолжении выполнены черной краской и согласно предоставленному образцу.

Бланк продолжения печатаются на бумаге массой 100 г/м2, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим трёхтоновым водяным знаком с графическим элементом "РФ" по всему полю, являющимся просветнозатенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФизлучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся

отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков.

Приложение N 3 к приказу от 31 декабря 2019 года N 02-1589

Порядок заполнения, учета и выдачи справки о периоде обучения в РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению, учету и выдачи справки о периоде обучения в РАНХиГС (далее - справка о периоде обучения).

1.2. Справка о периоде обучения выдается обучающимся, желающим быть переведёнными в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность или желающим пройти обучение в другой образовательной организации в рамках академической мобильности обучающихся.

ГАРАНТ: Пункт 1.2. в редакции приказа от 28 октября 2025 года N 02-02292/001

1.3. Справка о периоде обучения, выдаваемая обучающимся, желающим быть переведённым в другую образовательную организацию, оформляется на бланке, являющимся полиграфической защищенной продукцией. Образец заполнения бланка данной справки приведен в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

ГАРАНТ: Пункт 1.4. утратил силу согласно приказу N 02-02292/001

1.5. Справка о периоде обучения оформляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Заполнение бланка справки о периоде обучения, выдаваемой обучающимся, подавшим заявление о переводе в другую образовательную организацию

2.1. Бланк справки о периоде обучения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11п, либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка справки о периоде обучения осуществляется следующим образом:

2.2.1. В верхней части лицевой стороны справки об обучении указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в первой строке делается надпись: "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ".

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование РАНХиГС в соответствии с Уставом;

на отдельной строке - г. Москва.

2) после номера справки о периоде обучении, на отдельной строке с левой стороны указывается регистрационный номер согласно книги учета выдачи регистрационных номеров для справок о периоде обучения и, далее, с правой стороны - дата выдачи справки о периоде обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово "года", выполненные шрифтом с подчеркиванием и соответствующей подстрочной пояснительной надписью.

2.2.2. В справке о периоде обучения указываются следующие сведения:

1) в первой строке делается надпись: "Фамилия Имя Отчество", далее указывается фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) после фамилии, имени, отчества на отдельной строке делается надпись: "Дата рождения", далее указывается дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слова "года");

3) на отдельной строке делается надпись: "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации".

На отдельной строке указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был принят на обучение по образовательной программе (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово "год"), В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

4) на отдельной строке делается надпись: "Уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения образовательной программы".

На отдельной строке указывается соответствующий уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование.

5) на отдельной строке делается надпись: "Направление подготовки/специальность", далее указывается цифровой код и, соответственно, наименование направления подготовки/специальности.

6) на отдельной строке делается надпись: "Образовательная программа" и на отдельной строке указывается наименование образовательной программы, по которой студент обучался либо продолжает обучение.

7) на отдельной строке прописными буквами указывается заголовок таблицы "ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)".

Далее размещается таблица со следующими столбцами: "Наименование учебных дисциплин (модулей)", "Объем (количество зачетных единиц"), "Оценка".

8) Последовательность учебных дисциплин (модулей), отражаемых в справке об обучении соответствует последовательности учебных дисциплин (модулей) в учебном плане и указывается следующим образом:

на отдельных строках:

- в первом столбце таблицы указывается наименование учебной дисциплины (модуля);
- во втором столбце - количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.";
- в третьем столбце таблицы - оценка.

8) на отдельной строке прописными буквами указывается заголовок таблицы "ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК".

Далее размещается таблица со следующими столбцами: "Наименование пройденных практик", "Объем (количество зачетных единиц"), "Оценка".

9) Последовательность пройденных практик, отражаемых в справе об обучении, соответствует последовательности практик в учебном плане и указывается следующим образом:

на отдельных строках:

- в первом столбце таблицы указывается таблицы наименование (вид (тип)) практики;
- во втором столбце указывается количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.";
- в третьем столбце таблицы - оценка

10) на отдельной строке прописными буквами указывается заголовок таблицы "ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ), НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ".

Далее размещается таблица со следующими столбцами: "Наименование учебных дисциплин (модулей)", "Оценка".

на отдельных строках:

- в первом столбце таблицы указывается наименование учебной дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

- во втором столбце таблицы - оценка.

11) При заполнении справки о периоде обучения по программам среднего профессионального образования, трудоемкость дисциплины (модуля) указывается в академических часах.

12) Оценки указываются прописью ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "зачтено").

13) В случае, если образовательной программой предусмотрен зачет с оценкой, то в пятом столбце таблицы указывается полученная оценка.

14) В случае, если за время освоения образовательной программы в РАНХиГС обучающийся не проходил практику (не выполнял научно-исследовательскую работу), не выполнял курсовые работы (проекты), научные исследования, сведения по результатам их освоения в справку о периоде обучения не вносятся.

2.2.3. Справка о периоде обучения подписывается руководителем структурного подразделения/директором филиала либо должностным лицом, уполномоченным руководителем структурного подразделения/директором филиала на основании соответствующего распоряжения/приказа, с проставлением гербовой печати Академии/филиала Академии. Оттиск печати должен быть четким. Подпись должностного лица на справке о периоде обучении проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справки об обучении факсимильной подписью не допускается.

2.2.4. При недостаточности места для заполнения справки о периоде обучения может быть использован дополнительный бланк "Продолжение справки о периоде обучения". Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц справки о периоде обучения производится сквозным способом, начиная со второй страницы.

3. Учет бланков справок о периоде обучения, выдаваемых обучающимся, подавшим заявление о переводе в другую образовательную организацию

3.1. Бланки справок о периоде обучения хранятся в структурных подразделениях/филиалах как документы строгой отчетности.

3.2. Для учета справок о периоде обучения в каждом структурном подразделении/филиале ведутся книги регистрации выданных справок о периоде обучения (далее - книги регистрации).

При выдаче справки о периоде обучения в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер бланка;
- регистрационный номер справки о периоде обучения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося.
- дата выдачи;
- наименование направления подготовки/специальности;
- номер и дата приказа о зачислении;
- подпись лица, получившего справку о периоде обучения лично или по доверенности (с указанием даты выдачи и номера доверенности), либо дата почтового отправления, в случае, если справка о периоде обучения направлена через операторов почтовой связи.
- подпись руководителя структурного подразделения/директора филиала, выдавшего справку о периоде обучения.

3.3. Учебно-методическое управление РАНХиГС осуществляет контроль за ведением книг регистрации справок о периоде обучения.

3.4. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

ГАРАНТ: Раздел 4 утратил силу согласно приказу от 28 октября 2025 года N 02-02292/001

5. Выдача справок о периоде обучения

5.1.Справка о периоде обучения выдается по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную

организацию или отправиться на обучение в другую образовательную организацию в рамках академической мобильности, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

ГАРАНТ: Пункт 5.1. в редакции приказа от 28 октября 2025 года N 02-02292/001

5.2. Копия выданной справки о периоде обучения хранится в личном деле обучающегося.

5.3. Справка о периоде обучения выдаётся обучающемуся лично, либо другому лицу по заверенной в установленному порядке доверенности, выданной указанному лицу обучающимся. По заявлению обучающегося справка об обучении может быть направлена по указанному им адресу через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В данном случае обучающийся обязан в заявлении о выдаче справки о периоде обучения указать: "Справку о периоде обучения прошу направить через операторов почтовой связи по адресу _____"

(индекс, город, улица, N дома, N квартиры и т.д.)

5.4. Копия справки о периоде обучения, а также доверенность, заявление о выдаче справки о периоде обучения, заявление о направлении справки о периоде обучения через операторов почтовой связи хранятся в личном деле обучающегося или отчисленного.

Приложение N 1

Образец заполнения справки о периоде обучения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации"
г. Москва

00225 УПО/2021 01 февраля 2020 года
(регистрационный номер) (дата выдачи)

Фамилия Имя Отчество Иванов Иван Иванович

Дата рождения 08 августа 1996 года

Предыдущий документ об образования или об образовании и квалификации

аттестат о среднем общем образовании, 2015 год

Уровень образования, на основании которого поступил студент на образовательную программу

среднее общее образование

Направление подготовки/специальность

38.03.01 Экономика

Образовательная программа

Финансы и кредит

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

N п/п	Наименование изученных дисциплин (модулей)	Объем (количество зачетных единиц)	Оценка
1.	Иностранный язык	8 з.е.	отлично
2.	Философия	3 з.е.	зачтено
		...	
10.	Экономическая теория	4 з.е.	отлично

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК

N п/п	Наименование (вид (тип)) пройденных практик	Объем (количество зачетных единиц)	Оценка
1.	Учебная практика: научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-	3 з.е.	отлично

	исследовательской работы)		
2.	Производственная практика: профессиональная практика	6 з.е.	отлично

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

N п/п	Наименование учебных дисциплин (модулей). Наименование курсовых работ (проектов)	Оценка
1.	Экономическая теория. Курсовая работа "Функции экономической теории"	хорошо

Директор института/Декан факультета/ Директор филиала И.О. Фамилия

М.П.

Приложение N 2

ГАРАНТ: Приложение N2 утратило силу согласно приказу от 28 октября 2025 года N 02-02292/001