

**Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
«Московский гуманитарный институт имени Е.Р. Дашковой»**

---

**ПРИКАЗ**

25 октября 2014 года

№ 603/14-у

Москва

**Об утверждении формы бланка справки об обучении установленного образца и  
Порядка заполнения справок об обучении**

В соответствии частью 12 статьи 60 и частью 5 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившим силу приказ ректора от 25 февраля 2014 года №136/14-у «Об утверждении формы бланка академической справки установленного образца и Порядка заполнения академических справок»
2. Утвердить форму бланка справки об обучении (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении (Приложение 2).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на заведующего учебным отделом Марзаганову А.А.

Ректор



Л. В. Тычинина

Лицевая сторона



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования**  
**«Московский гуманитарный институт имени Е.Р. Дашковой»**  
**Город Москва**

## СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Регистрационный номер:

\_\_\_\_\_ года  
(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании:  
Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление подготовки / специальность

Профиль/ специализация

Курсовые работы:

Практика:

Государственные экзамены:

Ректор \_\_\_\_\_

*Продолжение см. на обороте*  
*Документ содержит количество листов: 1*

М.П.

Оборотная сторона

<b>За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:</b>		
<i>Наименование дисциплин (модулей) программы</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Оценка</i>

### **Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении.**

1. Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении (далее – Порядок) устанавливает правила выдачи справок об обучении установленного образца, а также требования к их заполнению и учету.

2. Справка об обучении выдается:

а) лицам, не прошедшим итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) или получившим на итоговой (государственной итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты;

б) лицам, освоившим часть образовательной программы, по их письменному заявлению;

в) лицам, отчисленным из АНО ВПО «МГИ им. Е.Р.Дашковой» (далее – Институт) и аттестованным не менее чем по одной дисциплине.

При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Института справку об обучении, в остальных случаях справка об обучении выдается в течение 10 рабочих дней с даты, указанной в заявлении, при условии согласования проекта справки об обучении с лицом запросившим данную справку.

3. Бланк справки об обучении заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. Бланки заполняются на русском языке.

4. Подпись ректора проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

5. При заполнении бланка справки об обучении:

5.1. Фамилия, имя, отчество лица указываются полностью в именительном падеже шрифтом Times New Roman черного цвета размера 20п. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

5.2. После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об уровне образования:

- аттестат о среднем общем образовании, или
- диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», если в нем есть запись о получении среднего общего образования), или
- диплом о среднем профессиональном образовании, или