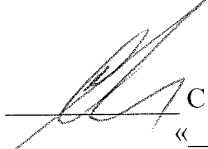


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

Одобрено на заседании
Ученого совета ВАВТ
протокол № 9
от «19» июня 2018г.

«Утверждаю»
Ректор
 С.Г. Синельников-Мурылев
« 20 » 06 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи справки-вызова обучающемуся
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения и выдачи справки-вызова обучающемуся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли министерства экономического развития Российской Федерации» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Всероссийская академия внешней торговли Минэкономразвития России» (далее «Академия») и устанавливает единые требования к данной процедуре для обучающихся Академии по очной, очно-заочной или заочной формам.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования», Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Положение обязательно к применению работниками Академии, ответственными за заполнение и выдачу справки-вызова.

1.4. Ответственность за соблюдением установленных Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений, осуществляющих обучение по основным образовательным программам.

1.5. Форма справки-вызова утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.6. Первая часть (страница до линии отрыва) выдается обучающемуся на руки (пересылается по почте) до начала указанного в справке-вызове срока, вторая часть (после линии отрыва) – после истечения указанного в справке-вызове срока, на который обучающемуся предоставлены гарантии и компенсации.

Вторая часть справки-вызова подтверждает нахождение обучающегося в Академии и выдается вне зависимости от полученных результатов.

2. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ СПРАВКИ-ВЫЗОВА

2.1. Справка-вызов является документом, выдаваемым лицам, совмещающим работу с получением образования в Академии, либо поступающим в Академию, и подтверждающим право на предоставление таким лицам гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации по месту их работы.

2.2. Справка-вызов выдается лицам, допущенным к вступительным испытаниям, слушателям подготовительных курсов для поступления на обучение по основным образовательным программам высшего образования, лицам; обучающимся по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, магистратуры, аспирантуры).

2.3. Справка-вызов выдается при прохождении лицами, указанными в п. 2.2. настоящего Положения, вступительных испытаний, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ СПРАВКИ-ВЫЗОВА

3.1. Заполнение справки-вызова возлагается на работника Академии, в чьи должностные обязанности входит документационное сопровождение учебного процесса по очной, очно-заочной и/или заочной форме в соответствии с унифицированной формой (Приложение 1).

3.2. Справке-вызову в установленном порядке присваивается регистрационный номер, запись о выдаче справки-вызова делается в журнале регистрации справок-вызовов структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам.

3.3. Требования к заполнению унифицированной формы справки-вызова.

3.3.1. В справке-вызове указывается полное официальное наименование организации-работодателя в соответствии с уставными документами.

3.3.2 Указывается статья Трудового кодекса Российской Федерации, на основании которой обучающемуся предусмотрено предоставление гарантий и компенсаций.

3.3.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в дательном падеже.

3.3.4. Продолжительность мероприятий, для прохождения которых вызывается обучающийся (абитуриент), указывается в календарных днях и заполняется в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.3.5. Сведения об аккредитации указываются в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

3.3.6. В справку-вызов вносятся сведения о наименовании, уровне образовательной программы, коде и направлении подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, за исключением случаев, когда справка выдается:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям;

- работникам, являющимся слушателями подготовительных курсов образовательных организаций высшего образования;
- работникам, осваивающим программы подготовки кадров высшей квалификации;
- работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

3.4. Справку-вызов подписывает руководитель структурного подразделения, осуществляющего обучение по основной образовательной программе, уполномоченный на подписание приказом ректора Академии. Справка-вызов заверяется специальной печатью Академии «Для справок».

5. Бланк справки-вызова состоит из двух частей: непосредственно справки-вызова для прохождения мероприятий в Академии и справки-подтверждения (отрывной части), подтверждающей пребывание в Академии лиц, которым ранее была выдана справка-вызов.

4. ВЫДАЧА СПРАВКИ-ВЫЗОВА

4.1. Для получения справки-вызова обучающийся (абитуриент) заполняет электронную форму на официальном сайте Академии в сети Интернет, корректно и без ошибок внося сведения, необходимые для оформления данной справки, в том числе полное официальное наименование работодателя. Срок изготовления справки-вызова составляет не более 10 дней с даты поступления запроса.

4.2. Выдачу справки-вызова обучающемуся производит работник Академии, в чьи должностные обязанности входит документационное сопровождение учебного процесса по программе, осваиваемой обучающимся (специалист по учебно-методической работе, куратор группы и пр.).

4.3. Справка-вызов выдается обучающемуся лично под роспись или направляется ему по почте, и (или) по запросу обучающегося (абитуриента) направляется в виде электронной графической копии по электронной почте, на адрес, указанный в анкете слушателя, хранящейся личном деле.

4.4. Справка-вызов выдается успешно осваивающим образовательные программы обучающимся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.5. В день завершения мероприятий, на которые вызывался обучающийся (абитуриент), ему выдается справка-подтверждение. Справка выдается должностными лицами Академии, указанными в п. 4.2. настоящего положения.

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от "___" _____ 20__ г. № _____,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций
работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____
полное наименование организации - работодателя/фамилия,

имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения
образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по
_____ форме обучения на ___ курсе, предоставляются гарантии и компенсации для
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

прохождения вступительных испытаний/промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) <*>

с _____ по _____ продолжительностью _____ календарных дней.
число, месяц, год число, месяц, год (количество)

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования
основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное) <*>

Руководитель учебного подразделения организации,
осуществляющего обучение по программе _____

М.П. подпись фамилия, имя, отчество

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в _____
полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель учебного подразделения организации,
осуществляющего обучение по программе _____

М.П. подпись фамилия, имя, отчество

На обратной стороне справки-вызова:

<*> Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров
высшей квалификации, не заполняется.

<***> Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями
подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы
подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной
аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным
программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не
имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по
очно-заочной форме обучения.