



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

П Р И К А З

05.05.2025

№ 2/0505-01

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» и организации учебного процесса, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Порядок заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (далее – Порядок) утвердить и ввести в действие в новой редакции.
2. Руководителям образовательных структурных подразделений, реализующим основные профессиональные образовательные программы, организовать ознакомление работников университета с Порядком в новой редакции и обеспечить его применение.
3. Начальнику информационно-рекламного управления Избышевой О.А. обеспечить размещение Порядка в новой редакции на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

4. Пункт 1 приказа от 29.04.2022 г. № 4/2904-01 «Об утверждении локальных нормативных актов» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Карха Д.А.

Ректор



Я.П. Силин



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «05» мая 2025 г. №2/0505-01

ПОРЯДОК

заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский
государственный экономический университет» справки-вызова, дающей право
на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу
с получением образования
(новая редакция)



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЕИС – единая информационная система Университета

РФ – Российская Федерация

СПО – среднее профессиональное образование

УрГЭУ или Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Справка-вызов – документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, НИР и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАН НАСТОЯЩИЙ ПОРЯДОК

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2014 г. № 1156 «О порядке реализации права офицеров, проходящих военную службу по контракту, на обучение в гражданских профессиональных образовательных организациях или гражданских образовательных организациях высшего образования и на подготовительных отделениях таких образовательных организаций высшего образования с освоением образовательных программ по очно-заочной или заочной форме обучения».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2014 г. № 1155 «О порядке реализации права военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (за исключением офицеров), непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее 3 лет, на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, а также на подготовительных отделениях федеральных государственных образовательных организаций высшего образования за счет средств федерального бюджета с освоением образовательных программ по очно-заочной или заочной форме обучения».
5. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».
6. Устав Университета.
7. Локальные нормативные акты Университета.



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящий Порядок заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (далее – Порядок) определяет основные требования к заполнению, регистрации и выдаче справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете по очной, заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящий Порядок является обязательным для всех образовательных структурных подразделений, осуществляющих реализацию образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в Университете.

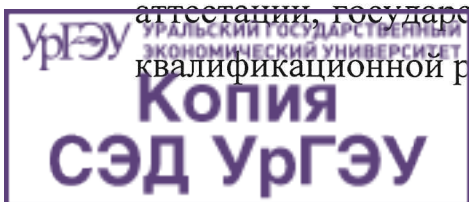
2. Общие положения

2.1. Справка-вызов – документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

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

2.2. Справка-вызов выдается только по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

2.3. Справка-вызов выдается обучающимся для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов.





Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

2.4. Сроки начала и окончания прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации и их продолжительность, указываемые в справке-вызове, должны строго соответствовать утвержденному календарному учебному графику по направлению подготовки и/или специальности на текущий учебный год.

2.5. Справка-вызов подписывается руководителем соответствующего образовательного структурного подразделения и заверяется печатью Университета.

3. Основания для выдачи справок-вызовов обучающимся разных форм обучения

3.1. Справка-вызов выдается обучающимся, совмещающим работу с получением образования по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов.

На основании справки-вызова обучающимся по очной форме обучения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- для прохождения промежуточной аттестации – продолжительностью 15 календарных дней в учебном году;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – до 4 четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

3.2. Справка-вызов выдается обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры для прохождения промежуточной аттестации и ГИА.

На основании справки-вызова обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

высшего образования в сокращенные (ускоренные) сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

– для прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

3.3. Обучающимся по очной форме обучения по программам СПО справка-вызов выдается для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

На основании справки-вызова обучающимся предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

– для прохождения промежуточной аттестации – продолжительностью 10 календарных дней в учебном году;

– для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев.

3.4. Обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения по программам СПО справка-вызов выдается для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

На основании справки-вызова обучающимся предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

– для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

– для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.

3.5. Справка-вызов выдается обучающимся по заочной форме обучения по программам аспирантуры для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

На основании справки-вызова обучающимся по заочной форме обучения предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка.

3.6. Справка-вызов выдается только тем обучающимися, которые успешно осваивают соответствующую образовательную программу (не имеющим академических задолженностей).



**Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования**

В случае, если обучающийся распорядительным актом Университета переведен на другое направление подготовки (специальность), ему выдается справка-вызов с новым наименованием направления подготовки (специальности).

3.7. По заявлению обучающегося и запросу работодателя Университет может предоставить дубликат справки-вызова на место работы обучающегося, не являющимся основным.

3.8. Если по итогам очередной зачетно-экзаменационной сессии у обучающегося имеются академические задолженности, справка-вызов выдается после их ликвидации не позднее начала следующей зачетно-экзаменационной сессии.

3.9. Обучающимся, не ликвидировавшим академические задолженности до начала промежуточной аттестации, выдается уведомление о сроках прохождения промежуточной аттестации и имеющейся академической задолженности.

3.10. В случае утраты справки-вызова и/ или справки-подтверждения обучающемуся на основании письменного заявления выдается ее дубликат в течении трех рабочих дней.

4. Заполнение, оформление и регистрация справок-вызовов

4.1. Справка-вызов формируется и заполняется в ЕИС Университета работником образовательного структурного подразделения, в соответствии с должностной инструкцией по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В справке-вызове обязательно указывается статья Трудового кодекса Российской Федерации (статья 173, 173.1 или 174), в соответствии с которой заявителю предоставляются гарантии и компенсации для прохождения аттестационных испытаний.

4.2. Справка-вызов автоматически регистрируется в ЕИС Университета, при ее формировании, с указанием даты регистрации, номера справки-вызова и сроков проведения промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации.

4.3. Справка-вызов оформляется не ранее чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации).

4.4. Журнал регистрации справок-вызовов ведется автоматически в ЕИС.



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

4.5. Регистрационный номер и дата регистрации справки-вызова, указываемые в журнале регистрации справок-вызовов и в заголовке самой справки-вызова, должны быть идентичны друг другу.

4.6. Дубликат справки-вызова имеет свой уникальный номер и дату и содержит слово «дубликат».

4.7. Работник образовательного структурного подразделения оформляет справку-вызов до начала промежуточной аттестации и/или ГИА и представляет ее руководителю образовательного структурного подразделения для подписания. Допускается проставление факсимиле руководителя образовательного структурного подразделения на справке-вызове.

4.8. После подписания справки-вызова руководителем образовательного структурного подразделения работник образовательного структурного подразделения передает справку-вызов в управление по общим вопросам Университета для заверения печатью Университета.

4.9. Работник образовательного структурного подразделения направляет или выдает обучающемуся справку-вызов до начала промежуточной аттестации и/или ГИА.

5. Выдача и хранение справок-вызовов

5.1. Справка-вызов выдается обучающемуся лично или направляется ему по почте простым почтовым отправлением по адресу, указанному в личном деле, через операторов почтовой связи общего пользования, или направляется на адрес электронной почты, указанный обучающимся, в виде скан-копий в срок не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации и/или ГИА согласно календарному учебному графику.

5.2. Если справка-вызов отправлена, но не получена адресатом в срок, необходимый для оформления учебного отпуска, работник образовательного структурного подразделения, по заявлению обучающегося, дублирует справку-вызов. Дубликат может быть отправлен по электронной почте с последующей выдачей обучающемуся способом, указанным в заявлении.

5.3. Справка-вызов – документ, состоящий из двух частей. Верхняя часть справки-вызова до линии отрыва выдается лично обучающемуся или направляется



Порядок
заполнения, регистрации и выдачи обучающимся ФГБОУ ВО «Уральский государственный
экономический университет» справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

5.4. Нижняя часть справки-вызова после линии отрыва (справка-подтверждение) выдается не ранее, чем в день окончания сессии, и только тем обучающимся, которые присутствовали на сессии, либо которые успешно сдали ГИА.

5.5. Невостребованные справки-вызовы (включая справки-подтверждения) хранятся в образовательном структурном подразделении до окончания учебного года, после чего подлежат уничтожению по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Порядка оформляются в виде его новой редакции и вводятся в действие приказом ректора.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники Университета руководствуются законодательством РФ, действующими нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами Университета.