

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

---

**ПРИКАЗ**

от «26» мая 2024г.

№ 121

Ростов-на-Дону

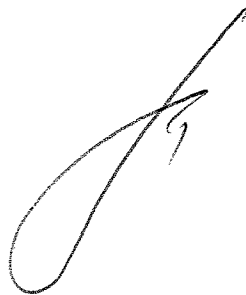
об утверждении и введении в действие порядка  
заполнения, регистрации и выдачи справок-вызовов,  
дающих право на предоставление гарантий  
и компенсаций работникам, совмещающим работу  
с получением образования в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

В целях установления порядка заполнения, регистрации и выдачи  
справок-вызовов в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок заполнения, регистрации и  
выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и  
компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования в  
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (Приложение 1 к приказу).
2. Приказ ректора от «28» марта 2024г. №80 считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.Н. Макаренко

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

 Е.Н. Макаренко

«26» мая 2026г.

**ПОРЯДОК  
ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГАРАНТИЙ И  
КОМПЕНСАЦИЙ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С  
ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»**

1. Общие положения

1.1 Порядок заполнения, регистрации и выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - Порядок) устанавливает единые требования к заполнению, регистрации и выдаче справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (далее – справка-вызов), осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее — «РГЭУ (РИНХ)»).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» от 19.12.2013 № 1368 (в ред. От 26.05.2015 г.);
- Уставом РГЭУ (РИНХ).

1.3. Справка-вызов, согласно ст. 173 ТК РФ, предоставляет право на гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, в случае успешного освоения аккредитованных программ среднего профессионального образования, бакалавриата, программам специалитета или программ магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения.

1.4. Справка-вызов выдается лицам, допущенным к вступительным испытаниям, или обучающимся (далее вместе — обучающиеся) для получения государственных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством для работников, совмещающих работу с получением, образования, в период прохождения вступительных испытаний, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи государственных экзаменов.

Сроки начала и окончания вступительных испытаний, указываемые в справке-вызов, определяются в соответствии с расписанием вступительных испытаний, утвержденным приказом ректора РГЭУ (РИНХ); сроки начала и окончания промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, указываемые в справке-вызов, должны строго соответствовать утвержденному годовому календарному учебному графику на учебный год по соответствующей образовательной программе.

1.5 Справка-вызов выдается обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.6 Справка-вызов оформляется по письменному заявлению обучающегося с обязательным предоставлением оригинала справки с места работы по состоянию на актуальную дату.

Справка-вызов оформляется в соответствии с требованиями уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по форме, утвержденной настоящим Порядком (Приложение 1).

1.7. Справка-подтверждение оформляется по письменному заявлению обучающегося в целях подтверждения факта прохождения им вступительных испытаний, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи государственных экзаменов.

Справка-подтверждение оформляется в соответствии с требованиями уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по форме, утвержденной настоящим Порядком (Приложение 2).

## 2. Заполнение и регистрация справки-вызова и справки-подтверждения.

2.1. В справке-вызове отражаются следующие сведения:

- наименование организации и (или) фамилия, имя и отчество работодателя (заполняется обучающимся);
- соответствующая статья Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающая предоставление гарантий и компенсаций обучающемуся, совмещающему работу с получением образования;
- фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже;

- даты начала и окончания вступительных испытаний, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации;
- код и наименование направления подготовки, форма обучения и курс обучающегося;
- сведения о государственной аккредитации образовательной программы высшего образования (заполняется по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию);
- наименование организации.

2.2 В справке-подтверждении отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- информация о периоде прохождения обучающимся обучения в РГЭУ (РИНХ).

2.3 Справка-вызов, справка-подтверждение (далее вместе — справки) заполняются соответствующим структурным подразделением.

2.4 Справка-вызов оформляется не раньше, чем за 2 месяца до начала промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

2.5 Справка-вызов и справка-подтверждение подписываются:

- проректором по учебной работе и заверяются гербовой печатью РГЭУ (РИНХ);
- директором филиала и заверяются печатью филиала РГЭУ (РИНХ).

2.6 Справка-вызов регистрируется ответственным сотрудником деканата или филиала в специальных журналах учета.

В регистрационном номере справки-вызов содержится сначала код филиала, факультета, магистратуры, затем порядковый номер справки, в соответствии с журналом учета на факультете, магистратуре, и год выдачи справки.

Кодификация осуществляется в следующем виде:

1. - \_/2026 - факультет менеджмента и предпринимательства,
2. - \_/2026 - факультет торгового дела;
3. - \_/2026 - факультет компьютерных технологий и информационной безопасности;
4. - \_/2026 - учётно-экономический факультет;
5. - \_/2026 - факультет экономики и финансов;
6. - \_/2026 - юридический факультет;
7. - \_2026 - факультет лингвистики и журналистики;
8. - \_/2026 – магистратура.

2.7. Кодификация справок, выдаваемых филиалами РГЭУ (РИНХ), производится в порядке, утвержденном распорядительным актом директора филиала или уполномоченного им лица.

2.8. При необходимости возможно получение дубликата справки-вызов. Дубликат справки-вызов регистрируется в специальном журнале под тем же регистрационным номером с пометкой «Дубликат».

### 3. Выдача и хранение справки-вызова и справки-подтверждения

3.1. Справки выдаются обучающимся сотрудниками соответствующего структурного подразделения;

3.2. Справки, подписанные уполномоченным должностным лицом:

- выдаются лично обучающемуся;
- прикрепляются к заявке обучающегося в цифровом сервисе «Мой МФЦ» в виде скан-копии;

- выдаются третьим лицам, указанным в заявлении обучающегося при предъявлении третьим лицом документа, удостоверяющего личность и простой письменной доверенности.

3.3. Невостребованные справки хранятся в соответствующем структурном подразделении до окончания обучения обучающегося, после чего подлежат уничтожению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

**СПРАВКА-ВЫЗОВ**

от 02 года №

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,  
совмещающим

Работодателю

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ  
\_\_\_\_\_ (ФИО в дательном  
надеже), обучающемуся по \_\_\_\_\_ (заочной/ очно-заочной) форме  
обучения на \_\_\_\_\_ курсе, предоставляются гарантии и  
компенсации \_\_\_\_\_ для  
\_\_\_\_\_ (промежуточной/государственной  
итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы  
и/или сдачи итоговых государственных экзаменов) с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных  
дней.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ростовский государственный экономический  
университет (РИНХ)» имеет свидетельство о государственной аккредитации  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданное Федеральной службой по  
надзору в сфере образования и науки по образовательной программе высшего  
профессионального образования по направлению подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_.

Наименование должности  
уполномоченного лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

### СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (ФИО в именительном падеже) находился  
в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Ростовский государственный экономический университет  
(РИНХ)» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Наименование должности  
уполномоченного лица

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи