

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом  
от 12.02.2024, протокол № 5  
Председатель  
Методического совета

\_\_\_\_\_ Т. Р. Змызгова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом  
от 29.02.2024, протокол № 2  
Председатель  
Ученого совета

\_\_\_\_\_ Н. В. Дубив

## РЕГЛАМЕНТ

по подготовке и выдаче справки-вызова,  
дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,  
совмещающим работу с получением образования в  
ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

Курган

## 1. Общие положения

1.1. Регламент федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» по подготовке и выдаче справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (далее - Регламент) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет) определяет единые основные сведения к заполнению, регистрации и выдаче справки-вызова обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет», иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Регламент обязателен для исполнения всеми руководителями, работниками, ответственными за оформление и учет выдачи справки-вызова обучающимся в Университете.

1.4. Справка-вызов оформляется в соответствии с формой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (Приложение 1).

1.5. Справка - вызов состоит из двух частей.

Первая часть (страница до линии отрыва) выдается обучающемуся на руки 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 после выхода приказа о зачислении/ промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и / или сдачи итоговых государственных экзаменов / завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук в случае нахождения обучающегося в Университете в этот период.

Справка-вызов распечатывается на листе формата А4.

1.6. Справка-вызов обучающимся, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (в соответствии со ст.173 ТК РФ), выдается организационными отделами институтов; по программам подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (в соответствии со ст.173.1 ТК РФ), выдается отделом аспирантуры; обучающимся, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования (в соответствии со ст.174 ТК РФ), выдается директорами филиалов, реализующими эти программы.

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

Справка-вызов подписывается ректором Университета или иным уполномоченным им должностным лицом.

Продолжительность дополнительных отпусков не должна превышать нормы, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации (Приложение 2).

## 2. Заполнение и оформление справки-вызова

2.1. Заполнение справки-вызова возлагается на ответственное лицо организационного отдела института/филиала.

2.2. Справка-вызов заполняется в печатном или рукописном виде.

2.3. Требования к заполнению унифицированной формы справки-вызова:

– полное наименование организации-работодателя / ФИО работодателя – физического лица;

– ссылка на статью Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой могут быть предоставлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования;

– Ф.И.О обучающегося в дательном падеже;

– форма обучения, курс и основание для предоставления гарантий и компенсаций обучающимся, совмещающим работу с обучением;

– продолжительность прохождения промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов указывается в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком по направлению подготовки, специальности на текущий учебный год;

– общая продолжительность предоставления гарантии и компенсации обучающимся не должна превышать сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

– сведения об аккредитации указываются в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам;

– код и наименование специальности / направления подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.4. Пункт «Код и наименование специальности / направления подготовки» заполняется для обучающихся за исключением:

- 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;
- работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

2.5. Для регистрации выдаваемых справок-вызовов в организационных отделах институтов/филиалов ведутся специальные «Журналы регистрации и выдачи справок-вызовов» (Приложение 3). Регистрационный номер состоит из индекса института/филиала и порядкового номера в «Журнале регистрации и выдачи справок -вызовов» (например, 50-01, где 50 индекс института, 01 – порядковый номер по журналу).

10- Политехнический институт

20- Гуманитарный институт

30- Институт экономики и права

40- Институт естественных наук

50- Институт педагогики, психологии и физической культуры

60- Институт математики и интеллектуальных систем

70- Институт биотехнологии

80- Институт инженерии и агрономии

91- Лесниковский филиал ФГБОУ ВО «КГУ» (сектор СПО)

92 - Куртамышский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»

95 – Петуховский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»

2.6. Регистрация справок-вызовов осуществляется текущим учебным годом.

2.7. При выдаче дубликата справки-вызова данная справка-вызов регистрируется текущим числом и порядковым номером в «Журнале регистрации и выдачи справок -вызовов».

### 3. Выдача и хранение справок-вызовов

3.1. Справка-вызов выдается в случаях, если обучающийся:

- успешно осваивает образовательную программу;
- переведен на следующий курс условно (имеются неликвидированные академические задолженности при условии, что сроки повторной промежуточной аттестации не истекли);

– не имеет нарушений договорных обязательств по оплате за обучение (в случае обучения за счет средств физических или юридических лиц).

3.2. Справка-вызов выдается на основании личного заявления обучающегося, предоставленного лично или скана с подписью обучающегося, предоставленного по электронной почте (Приложения 4, 5).

3.3. Справка-вызов предоставляется обучающемуся:

– лично – оригинал;

– почтой России – оригинал;

– по факсу или посредством электронной почты – скан с последующей выдачей оригинала.

3.4. Заявления обучающихся хранятся в организационных отделах институтов / филиалов в течение текущего учебного года.

3.5. Невостребованные справки-вызовы (включая справки-подтверждения) хранятся в организационных отделах институтов / филиалов до окончания текущего учебного года, после чего подлежат уничтожению.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Директора (руководители) институтов/филиалов несут ответственность за принятие решения о выдаче справок-вызовов обучающимся – успевающим, не имеющим академической задолженности за предыдущую промежуточную аттестацию или просрочки оплаты стоимости обучения;

4.2. Учебно-вспомогательный персонал организационного отдела института/филиала несет ответственность за заполнение бланков справок-вызовов, их регистрацию в «Журнале регистрации справок - вызовов» и выдачу.

4.3. Обучающиеся несут ответственность за предоставляемые сведения об организации, в которой они работают, или фамилии, имени, отчестве работодателя – физического лица.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения Ученым советом и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется решением Ученого совета.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства образования и  
науки Российской Федерации  
от 19 декабря 2013 г. № 1368  
(в ред. Приказов Минобрнауки России  
от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525)  
Форма

**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,  
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)  
предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_  
число, месяц, год число, месяц, год  
продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(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 организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

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 организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

\* 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.

## **Ссылки на статьи Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которыми могут быть предоставлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования**

### **Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (согласно ст. 173 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)**

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет 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 высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

---

**Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (согласно ст.173.1. ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)**

Работники, осваивающие программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

– дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

– один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

**Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (согласно ст. 174 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ, Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)**

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет 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;

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

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 10 календарных дней;

– работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50% стоимости проезда.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

---

**Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения (согласно ст. 176 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)**

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

**Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (согласно ст. 177 ТК РФ. в ред. Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ)**

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме. К дополнительным отпускам, предусмотренным ст.173-176 настоящего кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника)



**Форма заявления о предоставлении справки-вызова**

Директору института

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
обучающегося\_\_ курса\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (наименование института, филиала)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки / специальность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку-вызов для прохождения промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) согласно календарному учебному графику. \*

Полное наименование организации, ФИО работодателя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\*Указать конкретный временной период (в рамках календарного учебного графика), если справка-вызов на весь период не требуется.

Директору института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
(наименование института, филиала)  
\_\_\_\_\_  
(направление подготовки / специальность)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выслать мне почтой России (по факсу, посредством электронной почты) справку-вызов для прохождения промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и / или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) согласно календарному учебному графику.\*

Полное наименование организации, ФИО работодателя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (факс, e-mail)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\*Указать конкретный временной период (в рамках календарного учебного графика), если справка-вызов на весь период не требуется