

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ РИ-1.7.1-23

**Заполнение бланков документов
о среднем профессиональном образовании
и их дубликатов**

Редакция № 1

стр. 1 из 22



УТВЕРЖДАЮ

Ц.И. Лашинкина

«19» июня 2023 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

РИ-1.7.1-23

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Директор Медицинского колледжа	Бубович Е.В.	<i>Е.В. Бубович</i>	14.06.2023
Начальник юридического отдела	Шоров В.В.	<i>В.В. Шоров</i>	13.06.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>Л.А. Климович</i>	14.06.2023

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И.В.	<i>И.В. Сергеева</i>	13.06.2023
-------------------------------------	---------------	----------------------	------------

г. Сургут – 2023

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 2 из 22

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	4
5. Заполнение бланка титула диплома.....	5
6. Заполнение бланка приложения	7
7. Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....	14
8. Заполнение, подписание и заверение дубликатов дипломов и приложений к ним	15
Приложение 1. Порядок записи регистрационных номеров в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.....	17
Приложение 2. Порядок записи регистрационных номеров в книге регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации.....	18
Приложение 3. Форма письменного согласия выпускника – иностранного гражданина о русскоязычной транскрипции фамилии, имени, отчества (при наличии) в дипломе	19
Приложение 4. Форма заявления обучающегося о внесении дополнительных сведений.....	20
Лист регистрации изменений	21
Лист ознакомления	22

Список используемых сокращений:

ГИА	– государственная итоговая аттестация
ГЭК	– Государственная экзаменационная комиссия
ОП	– образовательная программа
РИ	– рабочая инструкция
СПО	– среднее профессиональное образование

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 3 из 22

1. Назначение и область применения

1.1. Рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает требования к заполнению, дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – СПО) и их дубликатов в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. РИ обязательна к применению ответственными работниками Института среднего медицинского образования (далее – ИСМО), отдела кадров обучающихся, лицам, в том числе обучающимся, задействованным в процессе заполнения бланков документов о СПО или их дубликатов.

2. Нормативные правовые основания

2.1. РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 07.03.2023 № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (QR-КОД)»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-1.7.13 «Выдача и учет дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

3. Термины и определения

Выпускник – обучающийся, завершивший обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедший государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом – смотреть *Диплом о среднем профессиональном образовании*.

Доверенность – нотариально удостоверенное письменное уполномочие выпускника-обладателя диплома, на основании которого представитель выпускника, указанный в нем,

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 4 из 22

имеет право на получение диплома о среднем профессиональном образовании обладателя диплома.

Диплом о среднем профессиональном образовании – документ государственного образца, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификации, состоящий из обложки, титула диплома и приложения к нему.

Документы строгой отчетности – бланки обложек, титула диплома о среднем профессиональном образовании, о среднем профессиональном образовании с отличием, а также бланки приложений к ним.

Дубликат диплома – дубликат документа государственного образца, подтверждающий получение среднего профессионального образования, выдаваемый взамен утраченного диплома и (или) приложения к нему, а также лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), и содержащий идентичные диплому о среднем профессиональном образовании сведения и состоящий из дубликата титула диплома и дубликата приложения к диплому.

Дубликат титула диплома – обязательная часть диплома/дубликата диплома, содержащая сведения, идентичные титулу диплома и выдаваемая по заявлению обладателя диплома (его представителя по доверенности) по причине утраты, а также по причине изменения фамилии (имени, отчества).

Дубликат приложения к диплому – обязательная часть диплома/дубликата диплома, содержащая сведения, идентичные приложению диплома и выдаваемая по заявлению обладателя приложения к диплому (его представителя по доверенности) по причине утраты, а также по причине изменения фамилии (имени, отчества).

Обложка к диплому – твердая обложка для диплома о среднем профессиональном образовании, представляющая собой жесткий цельнокрытый переплет, изготовленный из ткани винила (или его аналогов).

Приложение к диплому – обязательная часть диплома, содержащая сведения личности обладателя диплома, об образовательной программе СПО и о квалификации, о содержании и результатах освоения ОП СПО, о содержании и условиях прохождения практической подготовки по ОП СПО, реализуемой с применением новой образовательной технологии конструирования ОП СПО в рамках федерального проекта «Профессионалитет» (при наличии), дополнительные сведения, а также фамилию и инициалы руководителя образовательной организации, его подпись.

Степень диплома – характеристика диплома, отражающая результаты освоения образовательной программы (с отличием или без отличия).

Титул диплома – обязательная часть диплома, содержащая наименование образовательной организации, выдавшей диплом, месте выдачи, наименование присвоенной(ых) квалификации(ий), регистрационный номер, дату выдачи, сгенерированный двумерный матричный штриховой код (QR-код), полные фамилию, имя и отчество (при наличии) выпускника – обладателя диплома, код и наименование специальности, по которым освоена образовательная программа, фамилию и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии, руководителя образовательной организации, а также их подписи.

4. Общие положения

4.1. Диплом о среднем профессиональном образовании (далее – диплом) состоит из:

- обложки;
- титула диплома;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 5 из 22

– приложения к диплому.

4.2. Образцы диплома установлены Министерством просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

4.3. Бланки титулов дипломов и приложений к ним (далее вместе – бланки) заполняются ответственными работниками ИСМО, назначенными распорядительным актом ИСМО.

4.4. Бланки заполняются печатным способом на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

4.5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.6. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей, удостоверены и согласованы подписью обучающегося в контрольном черновике.

4.7. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются.

5. Заполнение бланка титула диплома

5.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование СурГУ (Рисунок 1) в соответствии с Уставом;

– на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Университет (Рисунок 1) в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления:

бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»
г. Сургут

Рис. 1. Пример заполнения полного официального наименования СурГУ, населенного пункта

2) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной(ых) квалификации(ий) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в именительном падеже (Рисунок 2):

Фельдшер

Рис. 2. Пример заполнения присвоенной(ых) квалификации(ий)

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома (дубликата диплома), присвоенный в соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, книге регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (Рисунок 3), заполненный в установленном порядке (Приложение 1):

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 6 из 22

<i>Регистрационный номер</i> 23-12-001

Рис. 3. Пример заполнения регистрационного номера диплома

Регистрационный номер дубликатов дипломов/дубликатов приложений к диплому заполняется согласно Приложению 2 настоящей РИ.

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома (Рисунок 4) в соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (книгой регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»):

<i>Дата выдачи</i> 05 июля 2023 года

Рис. 4. Пример заполнения даты выдачи диплома

5) после строки, содержащей сведения о дате выдачи диплома, в специальном поле – сгенерированный двумерный матричный штриховой код (QR-код).

5.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» (Рисунок 5), с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 20 пт:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника:

Иванов Иван Иванович

Рис. 5. Пример заполнения фамилии, имени и отчества (при наличии) выпускника

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 3).

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру (Рисунок 6):

- слова «по специальности», по результатам которой выдается диплом;
- код и наименование специальности СПО, по которым освоена ОП СПО:

освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 7 из 22

по специальности
31.02.01 Лечебное дело

Рис. 6. Пример заполнения сведений об освоенной ОП СПО и успешно пройденной ГИА

3) после строки, содержащей надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии» на отдельной строке – дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с выравнением по центру с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») (Рисунок 7):

Решение Государственной экзаменационной комиссии

от 05 июля 2022 года

Рис. 7. Пример заполнения даты принятия решения ГЭК

4) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя (Рисунок 8):

*Председатель
государственной
экзаменационной комиссии*

Фамилия И.О.

Рис. 8. Пример заполнения информации о фамилии и инициалах председателя ГЭК

б) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации», – фамилия и инициалы ректора СурГУ (Рисунок 9) с выравнением вправо:

*Руководитель образовательной
организации*

Фамилия И.О.

Рис. 9. Пример заполнения информации о фамилии и инициалах ректора СурГУ

6. Заполнение бланка приложения

6.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» – полное официальное наименование СурГУ, наименование населенного пункта (Рисунок 10), в котором находится Университет, в соответствии с требованиями к оформлению полного официального наименования СурГУ и наименования населенного пункта, указанными для бланка титула:

бюджетное учреждение
высшего образования
Ханты-Мансийского
автономного округа –
Югры
«Сургутский
государственный
университет»
г. Сургут

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23		
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов		Редакция № 1
				стр. 8 из 22

Рис. 10. Пример заполнения полного официального наименования СурГУ, населенного пункта

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «о среднем профессиональном образовании» или «о среднем профессиональном образовании с отличием» (Рисунок 11):

а)	ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании	б)	ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании с отличием
----	-----------------------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------

Рис. 11. Пример заполнения приложения

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи» (Рисунок 12), соответственно:

<i>Регистрационный номер</i>
23-12-001
<i>Дата выдачи</i>
05 июля 2023 года

Рис. 12. Пример заполнения регистрационного номера и даты выдачи диплома

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

6.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения (Рисунок 13) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»):

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
Ф милия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	31 декабря 1985 года

Рис. 13. Пример заполнения сведений о личности обладателя диплома

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 9 из 22

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула.

2) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (при необходимости в несколько строк), – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации (Рисунок 14), на основании которого лицо было зачислено в СурГУ, и год его выдачи (четырёхзначное число цифрами, слово «года»):

*Предыдущий документ об образовании или об образовании
и о квалификации*

аттестат о среднем общем образовании, 2020 год

Рис. 14. Пример заполнения информации о предыдущем документе об образовании или об образовании и о квалификации

– в случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом (Рисунок 15), указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ:

*Предыдущий документ об образовании или об образовании
и о квалификации*

аттестат об общем среднем образовании, Республика Таджикистан

Рис. 15. Пример заполнения информации о предыдущем документе об образовании или об образовании и о квалификации, полученном за рубежом

6.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения»:

– на отдельной строке – срок освоения соответствующей образовательной программы (Рисунок 16), установленный федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования для очной формы обучения (в годах и месяцах – число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже):

*Срок освоение образовательной программы по очной
форме обучения*

3 года 10 месяцев

Рис. 16. Пример заполнения срока освоения ОП

2) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке – квалификация(и) (Рисунок 17) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО:

Квалификация

Фельдшер

Рис. 17. Пример заполнения квалификации

3) в строке, содержащей надпись «по», – слово «специальности» (Рисунок 18):

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 10 из 22

по

специальности

Рис. 18. Пример заполнения специальности

4) на следующей строке после строки, содержащей надпись «по» (при необходимости в несколько строк), – код и наименование специальности СПО, по которым освоена ОП СПО (Рисунок 19):

по

специальности
31.02.01 Лечебное дело

Рис. 19. Пример заполнения кода и наименования специальности

6.4. На второй странице бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующей последовательности:

1) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы (Рисунок 20):

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом ОП СПО;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
Основы философии	64	отлично
История	64	хорошо
...		

Рис. 20. Пример заполнения содержания и результатов освоения программы

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ОП СПО указывается в строгом соответствии с последовательностью, указанной в учебном плане. Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений.

2) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин (Рисунок 21):

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – символ «х».

3) на отдельной строке таблицы (Рисунок 21):

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1
			стр. 11 из 22

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «в том числе аудиторных часов:»;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – суммарное количество часов при освоении ОП;
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – символ «х».

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
ВСЕГО часов теоретического обучения: в том числе аудиторных часов:	6426 4284	х х

Рис. 21. Пример заполнения содержания и результатов освоения программы

4) на отдельной строке таблицы (Рисунок 22):

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слово «Практика»;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – символ «х»;
- на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «в том числе:».

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
Практика в том числе:	33 недели	х

Рис. 22. Пример заполнения содержания и результатов освоения программы

5) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик (Рисунок 23):

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименование практик;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – оценка за каждую практику».

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
Учебная практика	5 недель	отлично
Производственная практика	24 недели	хорошо

Рис. 23. Пример заполнения содержания и результатов освоения программы

б) на отдельной строке таблицы (Рисунок 24):

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 12 из 22

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик») – слова «Государственная итоговая аттестация»;
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – суммарная продолжительность раздела (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – символ «х»;
- на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «в том числе:».

7) на отдельных строках таблицы последовательно (Рисунок 24):

- в первом столбце таблицы (в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик») – наименование предусмотренных ОП форм ГИА (дипломный проект (работа) (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)).
- во втором столбце таблицы (в графе «Общее количество часов» – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы (в графе «Оценка») – оценка прописью.

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
Государственная итоговая аттестация в том числе:	6 недель	х
Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Роль фельдшера в диагностике и лечении пациентов с пневмонией»	х	отлично

Рис. 24. Пример заполнения содержания и результатов освоения программы

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются. Все записи в разделе 3 диплома, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера.

6.8. На третьей странице бланка приложения в разделе «4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ» (ПРИ НАЛИЧИИ)» в случае реализации ОП СПО в рамках федерального проекта указываются сведения о видах деятельности, освоенных в рамках практической подготовки, использованных в рамках практической подготовки средств обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое, сведения об организации, в которой проводилась практическая подготовка (сведения указываются по соответствующим графам, в рамках соответствующего вида практики):

1) в графе «Виды деятельности в рамках практической подготовки» – виды деятельности, предусмотренные и освоенные в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования в рамках практической подготовки; Последовательность видов деятельности определяется СурГУ. Наименования видов деятельности указывается без сокращений.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 13 из 22

2) в графе «Использованные средства обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое (при наличии)»:

– виды и модели, наименования оборудования, программного обеспечения, технологии и другие средства обучения и воспитания, использованные в рамках практической подготовки в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования;

– конкретный перечень видов и моделей, наименований оборудования, программного обеспечения, технологий и других средств обучения и воспитания, использованных в рамках практической подготовки, определяется образовательной организацией по согласованию с обучающимся;

3) в графе «Место прохождения практической подготовки» – полное наименование организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в которой организована практическая подготовка, и (или) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой организована практическая подготовка, а также идентификационный номер налогоплательщика соответствующей организации.

6.9. На четвертой странице бланка приложения к диплому (Рисунок 25):

– в графе «Курсовые проекты (работы)» – перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа), а также темы курсовых проектов (работ);

– в графе «Оценка» – оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

<i>Курсовые проекты (работы)</i>	<i>Оценка</i>
Профессиональный модуль «Лечебная деятельность», «Роль фельдшера в диагностике и лечении пациентов с пневмонией	хорошо

Рис. 25. Пример заполнения курсовых проектов (работ)

6.10. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево в следующей последовательности:

1) если за время обучения выпускника в СурГУ изменилось наименование Университета на отдельной (нескольких) строке(ах) – слова «Образовательная организация переименована в ____ году;» (год – четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования Университета (Рисунок 26):

Образовательная организация переименована в 2015 году;
старое полное наименование образовательной организации – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Рис. 26. Пример заполнения информации о прежнем наименовании Университета

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 14 из 22

2) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной ОП (Приложение 4), на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.» (Рисунок 27):

Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Рис. 27. Пример заполнения информации об ускоренном обучении

6.11. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «образовательной организации» указываются фамилия и инициалы ректора Университета (Рисунок 28) с выравнением вправо:

Руководитель
образовательной организации

Фамилия И. О.

Рис. 28. Пример заполнения информации о фамилии и инициалах ректора СурГУ

6.12. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

6.13. При недостаточности места для заполнения разделов 3 или 4 может быть использован дополнительный первый бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к диплому.

6.14. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указывается по книге регистрации.

7. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

7.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя ГЭК (Рисунок 29).

Председатель Государственной экзаменационной комиссии	И.О. Фамилия
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность	И.О. Фамилия

Рис. 29. Пример заполнения информации о подписантах диплома и приложения к нему

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора СурГУ или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель образовательной организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», с выравнением вправо – фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора СурГУ (Рисунок 30) или уполномоченного лица.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 15 из 22

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны заместителем председателя ГЭК или должностным лицом, уполномоченным ректором СурГУ на основании соответствующего распорядительного акта (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель Государственной экзаменационной комиссии», с выравниванием вправо – фамилия и инициалы заместителя председателя Государственной экзаменационной комиссии (Рисунок 30) или должностного лица, уполномоченного ректором СурГУ.

<i>/ Руководитель образовательной организации</i>	Фамилия И.О.
<i>/ Председатель Государственной экзаменационной комиссии</i>	Фамилия И.О.

Рис. 30. Пример заполнения информации об исполняющем обязанности ректора СурГУ и заместителя председателя ГЭК

7.2. Подписи председателя ГЭК, ректора СурГУ (исполняющего обязанности ректора, должностного лица, уполномоченного ректором) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора СурГУ (исполняющего обязанности ректора СурГУ, должностного лица, уполномоченного ректором) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

7.3. Заполненные бланки заверяются печатью образовательной организации. Печать Университета проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

7.4. При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в п. 6.1, пп. 1 пункта 6.2, п. 6.13 раздела 6 настоящего РИ, заполняются на каждом бланке приложения. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью СурГУ в соответствии с п. 7.3 настоящего РИ.

7.5. Подписание и заверение дубликата диплома и дубликата приложения к диплому осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела.

8. Заполнение, подписание и заверение дубликатов дипломов и приложений к ним

8.1. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 5, 6 настоящей РИ, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

8.2. При заполнении дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по ширине (Рисунок 31):

– на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»:

	ДУБЛИКАТ	
	ДИПЛОМ	

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 16 из 22

о среднем профессиональном
образовании

Рис. 31. Пример заполнения дубликата титула диплома

– на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» (Рисунок 32):

ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

Рис. 32. Пример заполнения дубликата приложения к диплому

8.3. На бланке дубликата титула указывается полное официальное наименование СурГУ в соответствии с требованиями пп. 1 пункта 5.1 раздела 5 настоящей РИ.

На бланке дубликата титула, выдаваемом в связи с в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по ОП, в которой выдан диплом, указывается полное официальное наименование СурГУ на момент ликвидации в соответствии с пп. 1 пункта 5.1 раздела 5 настоящей РИ.

8.4. В случае изменения наименования СурГУ на четвертой странице бланка дубликата приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с пп. 1 п. 6.10 настоящей РИ.

8.5. На дубликатах диплома и дубликатах приложения указывается регистрационный номер (Приложение 2) дубликата диплома и дата его выдачи (Рисунок 3, 4), в случае выдачи только дубликата приложения к диплому – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому (Рисунок 12).

8.6. В дубликат диплома и (или) дубликаты приложения к диплому вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 17 из 22

Приложение 1

Порядок записи регистрационных номеров в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации

Таблица 1 – Аббревиатура регистрационного номера диплома/приложения к диплому, обозначение кодов записей.

Аббревиатура: $X_1X_2-Y_1Y_2-Z_1Z_2Z_3$:

Код записи регистрационного номера	Наименование кода	Обозначение кода
X_1X_2	Кодификатор года выдачи диплома	Цифры года выдачи диплома в формате «ГГ»
Y_1	Форма обучения	1 – очная 2 – заочная 3 – очно-заочная
Y_2	Уровень образования	2 – среднее профессиональное образование
$Z_1Z_2Z_3$	Порядковый номер записи в книге регистрации выданных дипломов	Заполняется с Z_3 ; Z_1Z_2 – заполняются с «0»

Примеры заполнения регистрационных номеров выданных дипломов/приложений к дипломам:

<i>Диплом / приложение к диплому</i>	
очная	23-12-001, 23-12-002, ...
очно-заочная	23-32-001, 23-32-002, ...

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1 стр. 18 из 22

Приложение 2

Порядок записи регистрационных номеров в книге регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации

Таблица 1 – Аббревиатура регистрационного номера дубликата диплома/дубликата приложения к диплому, обозначение кодов записей

Аббревиатура: $X_1X_2-Z_1Z_2Z_3Д$.

Код записи регистрационного номера	Наименование кода	Обозначение кода
X_1X_2	Кодификатор года выдачи диплома	Цифры года выдачи диплома в формате «ГГ»
$Z_1Z_2Z_3Д$	Порядковый номер записи в книге регистрации выданных дипломов	Заполняется с Z_3 ; Z_1Z_2 – заполняются с «0»

Примеры заполнения регистрационных номеров выданных дубликатов дипломов / дубликатов приложений к дипломам:

Среднее профессиональное образование	23-02-001Д, 23-02-002Д, ...
--------------------------------------	-----------------------------



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
		Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Редакция № 1
			стр. 19 из 22

Приложение 3

**Форма письменного согласия выпускника – иностранного гражданина
о русскоязычной транскрипции фамилии, имени, отчества (при наличии) в дипломе**

Проректору по учебно-методической работе
И. О. Фамилия

выпускника _____ года

_____ (Ф.И.О. выпускника полностью в родительном падеже)

специальности _____

_____ (код, наименование специальности)

_____ формы обучения
(очной / очно-заочной)

конт. тел. _____

заявление

Прошу в дипломе и в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании указать мою фамилию, имя, отчество (при наличии) по данным национального паспорта: тип _____, код _____, № _____, выданного _____, срок действия _____

_____ (орган, выдавший паспорт)

_____ (дата выдачи)

в русскоязычной транскрипции:

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО (при наличии) _____

_____ (при отсутствии отчества поставить прочерк)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И. О.)

Директор Института
среднего медицинского образования:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И. О.)

Работник Института
среднего медицинского образования

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И. О.)

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-1.7.1-23	
	<p>Заполнение бланков документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</p>	<p>Редакция № 1 стр. 20 из 22</p>

Приложение 4

Форма заявления обучающегося о внесении дополнительных сведений

Проректору по учебно-методической работе
И. О. Фамилия

выпускника _____ года

(Ф.И.О. выпускника полностью в родительном падеже)

направления подготовки / специальности

(код, наименование направления подготовки / специальности)

формы обучения

(очной / заочной / очно-заочной)

конт. тел. _____

заявление

Прошу в дипломе и в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании внести / не вносить* следующую информацию:

Сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником	Внести	Не вносить
В разделе 5. «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» информацию об ускоренном обучении по образовательной программе: _____		
(указать наименование ОП СПО)		

*указать знаком «V»

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.)

Директор Института
среднего медицинского образования:

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) / (Фамилия И. О.)

Работник учебной части Института
среднего медицинского образования

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.)

