

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3445B27237216507F91C54355230B41E

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.  
Действителен: с 19.03.2024 до 12.06.2025

Приложение к приказу  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России  
№ 899 от 06.06 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем  
профессиональном образовании, приложений к ним и их  
дубликатов**

**П 205.01-2025**

Оренбург 2025

|                                          |                                                                                                           |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 2 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

### Содержание:

|    |                                                                                            |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | Назначение.....                                                                            | 3  |
| 2  | Область применения .....                                                                   | 3  |
| 3  | Нормативные ссылки.....                                                                    | 3  |
| 4  | Обозначения и сокращения.....                                                              | 4  |
| 5  | Ответственность.....                                                                       | 4  |
| 6  | Общие положения .....                                                                      | 5  |
| 7  | Заполнение бланка титула.....                                                              | 5  |
| 8  | Заполнение бланка приложения .....                                                         | 7  |
| 9  | Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....                                    | 13 |
| 10 | Порядок выдачи дипломов и приложений к ним .....                                           | 14 |
| 10 | Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов дипломов и<br>приложений к ним ..... | 15 |
| 11 | Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....                                          | 18 |
| 12 | Хранение документированной информации .....                                                | 20 |
|    | Приложение 1 .....                                                                         | 22 |
|    | Приложение 2.....                                                                          | 23 |
|    | Приложение 3.....                                                                          | 25 |
|    | Приложение 4.....                                                                          | 26 |
|    | Приложение 5.....                                                                          | 27 |
|    | Приложение 6.....                                                                          | 29 |
|    | Приложение 7.....                                                                          | 31 |

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 3 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

## 1 Назначение

Положение «Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним и их дубликатов» (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению, порядку учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним по имеющим государственную аккредитацию и реализуемым программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Данное Положение вводится в действие впервые с даты его утверждения. Положение разработано учебно-организационным отделом.

## 2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на следующие подразделения:

- учебно-организационный отдел;
- Центр среднего профессионального образования;
- отдел документационного обеспечения;
- бухгалтерию (материальный стол) Университета.

## 3 Нормативные ссылки

В данном Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 24 ноября 2022 № 71119);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 августа 2022г., регистрационный № 69621);
- Устав Университета;

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 4 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

- Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 30.12.2014 №1502/а «Об учетной политике»;
- Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 08.07.2022 г. № 1461 «О хранении и учете бланков строгой отчетности»;
- СТО 003.02-2024 «Управление документированной информацией».

## 4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

**Бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки** - бланк титула диплома и бланк приложения к диплому;

**БСО** – бланки строгой отчетности;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**Диплом** – диплом о среднем профессиональном образовании;

**Дубликат диплома, дубликат приложения к нему, вместе- дубликаты-дубликат диплома, дубликат приложения к диплому;**

**ОДО** – отдел документационного обеспечения;

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**УОО** – учебно-организационный отдел;

**Центр СПО** – Центр среднего профессионального образования

## 5 Ответственность

Ответственность при выполнении требований настоящего Положения распределяется следующим образом:

**Начальник УОО** несет ответственность за:

- своевременное представление заявки на закупку бланков дипломов и бланков приложений к дипломам;
- ведение реестра учета прихода и расхода бланков дипломов и бланков приложений к дипломам;
- оформление дипломов и приложений к ним, а также дубликатов указанных документов в соответствии с Положением;
- своевременную выдачу дипломов, приложений к ним и дубликатов дипломов и (или)дубликатов приложений;
- ведение книг регистрации выданных документов об образовании и о квалификации и дубликатов данных документов;
- своевременное списание БСО выданных дипломов, приложений к ним и дубликатов.

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 5 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

**Руководитель центра СПО** несет ответственность за своевременное представление заявлений от обучающихся о согласовании сведений, указываемых в приложении к диплому.

**Главный бухгалтер** несет ответственность за своевременное списание БСО выданных дипломов, приложений к ним и дубликатов.

## 6 Общие положения

6.1 Дипломы выдаются Университетом по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) обучающимся, успешно прошедшим ГИА.

6.2 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Университета.

6.3 Дипломы, приложения к ним и дубликаты оформляются и выдаются сотрудниками УОО.

6.4 Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п либо размера, указанного в соответствующих пунктах Положения, с одинарным межстрочным интервалом в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения бланков, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код). При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п. Внесение дополнительных записей в банки не допускается.

6.5 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены сотрудниками УОО на точность и безошибочность внесенных в них записей.

6.6 Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются сотрудником, ответственным за учет и хранение БСО в УОО в установленном в Университете порядке.

6.7 Списание БСО производит постоянно действующая комиссия по списанию и уничтожению БСО, в порядке, установленном действующей учетной политикой Университета.

## 7 Заполнение бланка титула

7.1 В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 6 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом Университета;

- на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Университет – «г Оренбург»;

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;

3) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации Университета (далее-книга регистрации);

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке-дата выдачи диплома по книге регистрации, с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

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

7.2 В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20 п;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указывается 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, выражаемого в соответствии с Приложением 1 в русскоязычной транскрипции;

2) после строк, содержащих надпись «освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию», указываются:

- на отдельной строке с выравниванием по центру слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 7 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования;

3) после строки, содержащей надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», указывается на отдельной строке дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

4) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

5) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» - фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

## 8 Заполнение бланка приложения

8.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом Университета, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация – «г Оренбург».

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

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»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 и 4 пункта 7.1 настоящего Положения.

8.2 В правой колонке первой страницы первого бланка приложения в разделе «1.СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

|                                          |                                                                                                           |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 8 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

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

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, на основании которого выпускник был принят на обучение в Университет, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. Наименование документа, страна, четырёхзначное число, цифрами, слово «год».

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

1) после строк, содержащих надпись «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения», на отдельной строке срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

2) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке – квалификация(и) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

3) в строке, содержащей надпись «по», - с выравниванием по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

4) на следующей строке после строки, содержащей надпись «по» (при необходимости в несколько строк), - код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования.

8.4 На второй странице бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы среднего профессионального образования в следующем порядке:

|                                          |                                                                                                     |               |              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 9 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|

1) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;
- в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля), в академических часах (цифрами);
- в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Сведения об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях) указываются в последовательности, установленной в учебном плане образовательной программы.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений.

Если учебным планом образовательной программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике предусмотрено более одной формы промежуточной аттестации, то в приложение к диплому вносится:

- «зачтено», если промежуточная аттестация проводится только в форме зачета;
- оценка, полученная на экзамене или дифференцированном зачете, если промежуточная аттестация проводится в формах зачета и экзамена, зачета и дифференцированного зачета;
- оценка, полученная на последнем экзамене или дифференцированном зачете, если предусмотрено несколько экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

2) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;
- в графе «Общее количество часов» - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

3) на отдельной строке таблицы:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе аудиторных часов:»;
- в графе «Общее количество часов» - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;
- в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

4) на отдельной строке таблицы:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слово «Практика»;

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 10 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

- в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «Оценка» - символ «х»;

5) на отдельной строке в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе:»;

6) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименование практик;

- в графе «Общее количество часов» - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «Оценка» - оценка за каждую практику;

7) на отдельной строке таблицы:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «Государственная итоговая аттестация»;

- в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «Оценка» - символ «х»;

8) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «в том числе:»;

9) на отдельных строках последовательно:

- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование предусмотренных образовательной программой форм государственной итоговой аттестации (дипломный проект (работа) (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках), демонстрационный экзамен, государственный экзамен);

- в графе «Общее количество часов» - символ «х»;

- в графе «Оценка» - оценка прописью.

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера.

8.5 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

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 11 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

образовательной программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» 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):

а) 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 в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования видов деятельности указывается без сокращений.

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

- указываются 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 программой по согласованию с обучающимся;

в) в графе «Место прохождения практической подготовки»: указывается 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.

8.6 На четвертой странице бланка приложения:

- 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), без указания темы курсовых проектов (работ);

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

Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 12 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

8.7 На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника в Университете изменилось полное официальное наименование Университета:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - 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 образовательной организации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 подпункта 7.1 настоящего Положения.

При неоднократном изменении наименования Университета за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) по согласованию в соответствии с п.10.3 настоящего Положения с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования»;

3) в случае наличия направленности образовательной программы, установленной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, указывается направленность образовательной программы на отдельной (нескольких) строке(ах) - слова "Направленность образовательной программы: \_\_\_\_\_".

Последовательность указания дополнительных сведений устанавливается, согласно нумерации в п.8.7 настоящего Положения.

8.8 На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «образовательной организации», - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравниванием вправо.

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

8.10 При недостаточности места для заполнения разделов 3 и 4 бланка приложения, может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных первых бланков не ограничено. Нумерация страниц бланков приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указываются на каждом листе приложения к диплому.

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 13 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

8.11 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

## 9 Подписание и заверение диплома и приложения к нему

9.1 Диплом и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора Университета. Диплом подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

9.2 Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего приказа (далее – уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель образовательной организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», с выравниванием вправо - фамилия и инициалы и исполняющего обязанности ректора Университета или должностного лица, уполномоченного ректором Университета.

9.3. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии или должностным лицом, уполномоченным ректором Университета на основании соответствующего распорядительного акта. 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 или должностного лица, уполномоченного ректором Университета.

9.4 Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета или должностного лица, уполномоченного ректором Университета) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета (исполняющего обязанности ректора Университета, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

9.5 На дипломе и приложении к нему проставляется гербовая печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

9.6 Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется гербовой печатью Университета в соответствии с пунктами 9.5 настоящего Положения.

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 14 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в подпункте 8.1, подпункте 1 подпункта 8.2, подпункте 8.9 пункта 8 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения.

## **10 Порядок выдачи дипломов и приложений к ним**

10.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

10.2 Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы, за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

10.3 Сотрудники Центра СПО в срок не позднее двух месяцев до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком передают в УОО:

- 1) согласия на размещение сведений в дипломе и приложении к нему обучающегося (Приложение 1);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность обучающегося;
- 3) копии СНИЛС (при наличии).

10.4 Согласия обучающихся, указанные в пункте 10.3 настоящего Положения, хранятся в личном деле выпускника.

10.5 Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника.

10.6 Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

10.7 Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

- выдается выпускнику Университета лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 6);

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 15 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

- по заявлению выпускника (Приложение 6) копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

10.8 Заявления, указанные в пункте 10.7 настоящего Положения, вместе с копией документа, удостоверяющего личность, и согласием на обработку персональных данных (Приложение 7) предоставляются выпускниками в ОДО. После регистрации заявления сотрудники ОДО передают поданные документы в УОО. Сотрудники УОО в течение 5 рабочих дней готовят диплом или его копию и передают в ОДО для отправки указанным в заявлении способом (по электронной почте или через оператора почтовой связи общего пользования).

10.9 Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

## **11 Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов дипломов и приложений к ним**

11.1 Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с главами 7,8,9 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

11.2 Дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому выдаются на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Университетом указанного заявления:

- взамен утраченного диплома и (или) приложения к нему;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 11.3 настоящего Положения.

11.3 Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом и приложение к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

11.4 Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому, а также документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Университета.

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 16 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

11.5 В случае утраты только диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому.

11.6 Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного во втором абзаце настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7 Дубликаты диплома и дубликаты приложения к нему оформляются на бланках, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов. Для получения диплома и (или) дубликата приложения к диплому обладатель диплома предоставляет в ОДО следующий пакет документов (далее – пакет документов на выдачу дубликата):

- 1) заявление о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (Приложение 2), в котором иностранные граждане так же указывают сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) в русскоязычной транскрипции и виде паспорта;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность обладателя диплома;
- 3) копия СНИЛС (при наличии);
- 4) согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);
- 5) оригинал диплома и приложения к диплому, выданного до изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества).

В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата прилагаются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

Пакет документов на выдачу дубликата может быть направлен через оператора почтовой связи общего пользования по адресу: 460000, Российская Федерация, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Советская, д.6, каб. 1108.

11.8 Пакет документов на выдачу дубликата после регистрации передается сотрудниками ОДО в УОО для подготовки и выдачи дубликатов.

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 17 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

11.9 При заполнении дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке титула - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по ширине;
- на бланке приложения к диплому - в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ», с выравниванием по ширине.

11.10 На бланке дубликата титула указывается полное официальное наименование Университета, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 подпункта 7.1 настоящего Положения.

11.11 В случае изменения наименования Университета, на четвертой странице бланка дубликата приложения к диплому в разделе "5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 подпункта 8.7 настоящего Положения.

11.12 На дубликатах диплома и дубликатах приложения к диплому указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

11.13 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.

11.14 Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

11.15 В случае выдачи дубликата диплома и(или) дубликата приложения к диплому при изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся подлинник диплома и приложения к диплому. Указанные документы подлежат уничтожению постоянно действующей комиссией по списанию и уничтожению БСО, в порядке, установленном учетной политикой Университета.

Сотрудники УОО составляют акт о выделении и уничтожении бланков дипломов и бланков приложений к дипломам (Приложение 5).

11.16 Выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому осуществляется следующими способами:

1) дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе:

- выдается выпускнику Университета лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 18 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

соответствии с законодательством Российской Федерации нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника (Приложение 6) направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по заявлению выпускника (Приложение 6) копия дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

11.17 Копия выданного дубликата диплома и(или) дубликата приложения к диплому, доверенность (при наличии), заявление о направлении дубликата диплома и(или) дубликата приложения к диплому через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

## **12 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

12.1 Сотрудники УОО в срок не позднее двух месяцев до начала ГИА оформляют заявку на закупку бланков дипломов и приложений к ним.

Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в УОО Университета как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

12.2 Сотрудники УОО ведут реестр учета прихода и расхода бланков документов об образовании и о квалификации.

12.3 Передача полученных Университетом бланков в другие образовательные организации не допускается.

12.4 Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в УОО ведутся:

- книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (Приложение 3);
- книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (Приложение 4) (далее вместе – книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 19 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной(ых) квалификации(ий);

- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;

- дата и номер приказа об отчислении выпускника;

- подпись уполномоченного лица, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому (подпись начальника УОО);

- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

12.5 При заполнении книг регистрации соблюдаются следующие правила:

- регистрационный номер в книге начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение – СПО;

- подписи, а также записи в книгах регистрации ставятся чернилами черного цвета;

- не допускается оставление пустых строк между записями в книгах регистрации;

- каждому диплому, дубликату диплома или дубликату приложения к диплому присваивается уникальный регистрационный номер;

- в случае обнаружения ошибочной записи в книгах регистрации, она аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать ошибочную запись, рядом пишется новая запись и пометка «Исправленному верить», которая заверяется подписью начальника УОО и печатью.

12.6 Регистрационный номер в книге регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации начинается с цифры (нумерация сквозная) и через тире – буквенное обозначение – Д-СПО.

12.7 Листы книг регистрации пронумеровываются, книги регистрации прошнуровываются, скрепляются печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранятся как документы строгой отчетности в УОО.

|                                          |                                                                                                     |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 20 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

### 13 Хранение документированной информации

В ходе исполнения настоящего Положения в подразделениях образуется следующая документированная информация:

| №<br>п/п | Наименование документированной информации                                                                              | Формат документации (бумажный/электронный) | Место хранения                   | Срок хранения     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1        | Бланки дипломов о среднем профессиональном образовании                                                                 | бумажный                                   | УОО                              | до момента выдачи |
| 2        | Бланки приложений к дипломам о среднем профессиональном образовании                                                    | бумажный                                   | УОО                              | до момента выдачи |
| 3        | Диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему (копия)                                             | бумажный                                   | личное дело выпускника, УОО, ОДО | 75 лет            |
| 4        | Реестр учета прихода и расхода бланков документов об образовании и о квалификации                                      | бумажный                                   | УОО                              | 3 года            |
| 5        | Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации                                                  | бумажный                                   | УОО, ОДО                         | 50 лет            |
| 6        | Книги регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации                                       | бумажный                                   | УОО, ОДО                         | 50 лет            |
| 7        | Акты о списании бланков строгой отчетности                                                                             | бумажный                                   | УОО                              | 3 года            |
| 8        | Акт о выделении и уничтожении документов                                                                               | бумажный                                   | УОО                              | 3 года            |
| 9        | Заявление о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому, согласие на обработку персональных данных | бумажный                                   | личное дело выпускника, УОО, ОДО | 75 лет            |
| 10       | Согласие на размещение сведений в дипломе и приложении к нему                                                          | бумажный                                   | личное дело выпускника, УОО, ОДО | 75 лет            |

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 21 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

| №<br>п/п | Наименование<br>документированной<br>информации                                                                                                                                            | Формат<br>документации<br>(бумажный/<br>электронный) | Место хранения                            | Срок<br>хранения |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| 11       | Заявление о направлении<br>диплома (дубликата<br>диплома) через операторов<br>почтовой связи общего<br>пользования / копии<br>диплома (дубликата<br>диплома) на адрес<br>электронной почты | бумажный                                             | личное дело<br>выпускника,<br>УОО,<br>ОДО | 75 лет           |

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 22 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

## Приложение 1 (обязательное)

### Согласие на размещение сведений в дипломе и приложении к нему

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность)  
 паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

п.1 заполняется только обучающимися, проходившими ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования

1. При заполнении приложения к диплому о среднем профессиональном образовании **прошу указывать/не указывать** сведения об ускоренном обучении  
(нужное подчеркнуть)

п.2 заполняется только иностранными гражданами

2. При заполнении диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему прошу указывать мою фамилию, имя, отчество (при наличии) по данным моего

☐ внутреннего (общегражданского) паспорта (удостоверения личности);

☐ заграничного (для выезда за границу) паспорта

в следующей русскоязычной транскрипции:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
(полностью печатными буквами)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 23 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

**Приложение 2**  
(обязательное)

**Заявление о выдаче дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому**

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
являюсь обладателем диплома о среднем профессиональном образовании по  
специальности \_\_\_\_\_,  
выданного в \_\_\_\_\_ году Университетом.  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

**1. Прошу выдать дубликат в связи с**

| Причина выдачи<br>дубликата                                                       | Диплом | Приложение к<br>диплому | Дубликат<br>диплома | Дубликат<br>приложения к<br>диплому |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Утрата                                                                            |        |                         |                     |                                     |
| Изменение фамилии и<br>(или) имени, и (или)<br>отчества обладателя<br>документа * |        |                         |                     |                                     |

п.2 заполняется только лицами, проходившими ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования

2. При заполнении дубликата приложения к диплому о среднем профессиональном образовании прошу указывать/не указывать сведения об ускоренном обучении (нужное подчеркнуть)

п.3 заполняется только иностранными гражданами

3. При заполнении дубликата диплома о среднем профессиональном образовании и (или) дубликата приложения к нему прошу указывать мою фамилию, имя, отчество (при наличии) по данным моего

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 24 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

- ☐ внутреннего (общегражданского) паспорта (удостоверения личности)
- ☐ заграничного (для выезда за границу) паспорта

в следующей русскоязычной транскрипции:

(полностью печатными буквами)

**К заявлению прилагаю:**

- ☐ Копию документа, удостоверяющего личность.
- ☐ Согласие на обработку персональных данных.
- ☐ Копию СНИЛС (при наличии)

**в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества**

Копии документов, подтверждающие соответствующие изменения

Оригиналы диплома и приложения к диплому

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)





|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 27 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

**Приложение 5**  
(обязательное)

**Акт о выделении и уничтожении бланков дипломов и бланков приложений  
к дипломам**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

**Акт**

**О выделении и уничтожении документов**

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.  
Оренбург

г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

Составила настоящий акт о том, что документы, указанные в Приложении (бланки дипломов и/или бланки приложений к дипломам, изъятые у обладателей дипломов при выдаче дубликатов) подлежат уничтожению.

Документы уничтожены путем пропуска через shredder.

Приложение на \_\_ л.

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 29 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

**Приложение 6**  
(обязательное)

**Заявление о направлении диплома (дубликата диплома) через операторов  
почтовой связи общего пользования/ копии диплома (дубликата диплома)  
на адрес электронной почты**

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я являюсь выпускником \_\_\_\_\_ года по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

Прошу направить

- ☐ диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему  
☐ дубликат диплома о среднем профессиональном образовании и/или дубликат приложения  
к диплому о среднем профессиональном образовании  
через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с  
уведомлением о вручении по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указать полный адрес)

Прошу направить

- ☐ копию диплома о среднем профессиональном образовании с приложением к нему  
☐ копию дубликата диплома о среднем профессиональном образовании и/или копию  
дубликата приложения к диплому о среднем профессиональном образовании  
(документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем  
сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его  
реквизитов), заверенную подписью ректора Университета, в форме электронного документа с  
использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий  
адрес электронной почты:

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 30 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

(указать адрес электронной почты)

**К заявлению прилагаются**  
заверенная копия документа, удостоверяющего личность;  
согласие на обработку персональных данных.

|                                        |           |        |
|----------------------------------------|-----------|--------|
| (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)) | (подпись) | (дата) |
|----------------------------------------|-----------|--------|

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 31 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

## Приложение 7

(обязательное)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от  
представителя субъекта персональных данных):

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

действующего(-ей) от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, а также во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в рамках осуществления деятельности по: переоформлению (включая внесение изменений) договоров, выдаче дубликатов документов об образовании, возврату денежных средств, работе с официальными запросами от субъектов, осуществления доступа к персональным данным субъекта, находящимся в архиве, а также предоставления субъекту архивных сведений; принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, сокращенное название ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, расположенному по адресу: 460014, г. Оренбург, ул. Советская, 6.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, отправку по указанному мной электронному адресу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), обезличивание, блокирование, удаление или уничтожение данных), как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, принадлежащих мне персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, адрес фактического места жительства, документ, удостоверяющий личность: фотография, серия, номер, кем и когда выдан; документ об образовании: серия, номер, регистрационный номер, кем и когда выдан, квалификация, номер протокола ГЭК, срок получения образования, уровень образования, направление подготовки/специальность, форма обучения, профиль образовательной программы; контактный номер телефона, дата рождения; документ о предыдущем образовании, когда и кем выдан

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки, но не более 75 лет.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Своей подписью, либо подписью моего законного представителя подтверждаю, что мне разъяснен порядок работы с моими персональными данными, а также мои законные права и обязанности как субъекта персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

|                                          |                                                                                                           |               |               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ФГБОУ ВО<br>ОрГМУ<br>Минздрава<br>России | Порядок заполнения, учета и выдачи<br>дипломов о среднем профессиональном<br>образовании, и их дубликатов | П 205.01-2025 | Лист 32 из 32 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|

**Лист регистрации изменений**

| №<br>п/п | №<br>изменения | Дата и номер приказа о<br>внесении изменений | Должность, Ф.И.О. | Подпись |
|----------|----------------|----------------------------------------------|-------------------|---------|
| 1        | 2              | 3                                            | 4                 | 5       |
|          |                |                                              |                   |         |
|          |                |                                              |                   |         |
|          |                |                                              |                   |         |