



**Уфимский университет науки и технологий**

---

**Правовое регулирование порядка заполнения, учета и выдачи дипломов и дубликатов по ОП СПО**

**Хайбуллин Айнур Рауфович**

**к.ю.н., доцент, заместитель начальника управления образовательной деятельности**



Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"(Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 N 71119)

Приказ Минпросвещения России от 02.06.2022 N 390 "Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему« (Зарегистрировано в Минюсте России 12.08.2022 N 69621)

∞ Все документы

📄 Устав УУНиТ

📄 Регистрационные документы

📄 Лицензии

👤 Свидетельства о государственной аккредитации

📄 Локальные акты





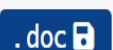
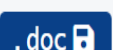
🏛 Локальные акты по образовательному процессу

Правовая база → Локальные акты по образовательному процессу

→ Приказ УУНиТ от 01.02.2024 № 0297 Об утверждении Порядка заполнения, ...

📄 Приказ УУНиТ от 01.02.2024 № 0297 Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов об образовании и о квалификации и их дубликатов

Прикрепленные файлы:

-  Приказ УУНиТ от 01.02.2024 № 0297 Заполнение дипломов СПО и ВО.pdf
-  Приказ УУНиТ от 01.02.2024 № 0297 Заполнение дипломов СПО и ВО.doc
-  Образец Диплом СПО.docx
-  Образец Диплом СПО с отличием.docx
-  Образец Диплом СПО Дубликат.docx
-  Образец Диплом бакалавра.docx



Доступ через любой браузер



Яндекс

правовая база уунит



Найти

Поиск Картинки Видео Карты Товары Переводчик Все



Правовая база УУНиТ

epb.bashedu.ru

Правовая база УУНиТ. Найти. Устав УУНиТ. Приказ Минобрнауки России от 14.04.2023 № 398 "О в... Читать ещё

Источник

Скачать Открыть документ. Положение от 30.12.2015...

Учредительные документы

уунит

Учредительные документы уунит фгбоу во

ГЛАВНАЯ

КАБИНЕТ  
РУКОВОДИТЕЛЯ

ДОКУМЕНТООБОРОТ

Документы

Бланки документов

Правовая база УУНиТ

Служебные записки

Генератор  
служебных записок

Входящие служебные записки

Исходящие служебные записки

Группы рассылок  
для служебных записок

Доступ через ИСУУ

приоритет2030<sup>+</sup>  
лидерами становятся

Передовые  
инженерные  
школы

Контакты

Версия для слабовидящих

Доступ через сайт

иверситет

Поступление

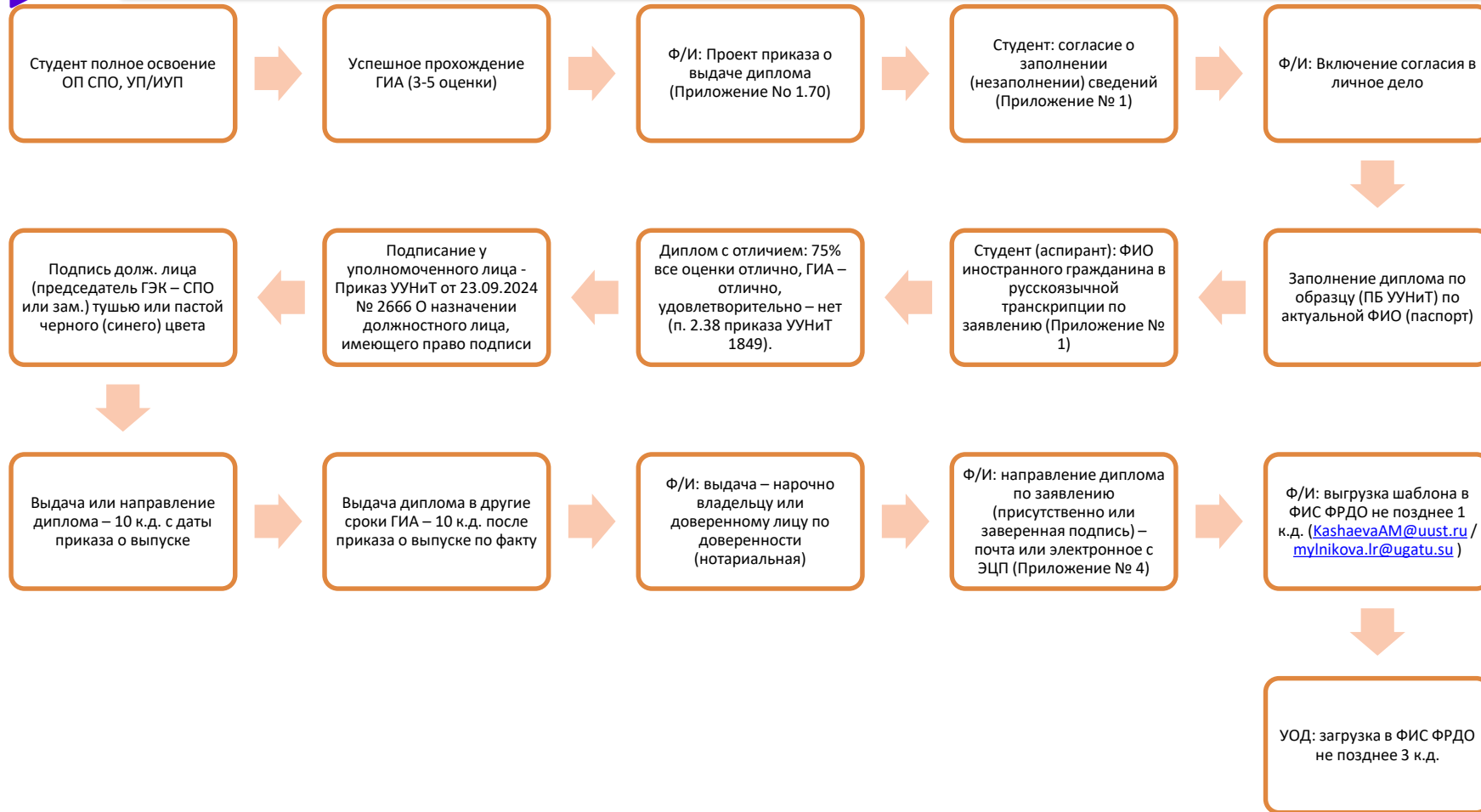
Образование

Наука

Студентам



# Процедура заполнения и выдачи дипломов СПО



Приложение № 1.70  
О выдаче документов об образовании и о квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНТ)

**ПРИКАЗ**

00.00.0000

№ 00

Уфа

**О выдаче документов об образовании и о квалификации обучающихся наименование факультета (института, колледжа, техникума, филиала)**

В соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы

Приложение № 3  
Форма заявления о согласовании русскоязычной транскрипции и внесения сведений в документ о среднем профессионального образования

\_\_\_\_\_ Директору колледжа (техникума, руководителю СПО)  
И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (за счет средств бюджета, по договору об образовании)  
образовательная программа среднего профессионального образования

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

\_\_\_\_\_ (направленность (профиль) программы)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета, института, колледжа) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**В**

Прошу внести в документ о среднем профессиональном образовании и приложение к нему следующие сведения:

1. сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей) (при наличии);
2. сведения о форме обучения (при наличии);
3. сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану (при наличии);
4. сведения об освоении части образовательной программы в другой организации (при наличии);
5. сведения о форме получения образования: Форма получения образования: самообразование (при наличии).

**Заполняется только обучающимися – выпускником из числа иностранных граждан:**

Прошу указать мои персональные данные – фамилия, имя и отчество (при наличии) поaidu документа (подчеркнуть нужное) – внутреннему паспорту / заграничному паспорту на русском языке (в русскоязычной транскрипции) в документе о высшем образовании и о квалификации и приложении к нему в следующем написании (в именительном падеже):

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. выпускника)



# Формы документов

## Приложение № 4

### Форма заявления о выдаче (направлении) документа о ВО, СПО

Отправить документ об образовании и о квалификации способом, указанным в заявлении, и вложить настоящее заявление в личное дело обучающегося.

Декану (директору, начальнику)

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Декан (директор)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (за счет средств бюджета, по договору об образовании)

\_\_\_\_\_ (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

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

\_\_\_\_\_ (направленность (профиль) программы)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета, института, колледжа)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (направить) (отметить нужное «V», далее – диплом):

<input type="checkbox"/>	диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему
<input type="checkbox"/>	диплом бакалавра с приложением к нему
<input type="checkbox"/>	диплом специалиста с приложением к нему
<input type="checkbox"/>	диплом магистра с приложением к нему
<input type="checkbox"/>	диплом об окончании аспирантуры с приложением к нему

на имя – \_\_\_\_\_ Фамилия имя и отчество (при наличии) регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ следующим способом (отметить нужное «V»):

<input type="checkbox"/>	направить по указанному адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (индекс, наименование государства, субъекта, населенный пункт, улица, дом, квартира / комната, указать разборчиво): _____
<input type="checkbox"/>	направить копию диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенную в соответствии с законодательством РФ электронной подписью ректора Университета, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты _____ (указать разборчиво): _____

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. выпускника)

\_\_\_\_\_  
должность работника и сокращенное наименование  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



## Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825

"О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"

- Сведения о документах об образовании:
- ❖ лицам, освоившим образовательные программы **среднего профессионального образования**, а также основные программы профессионального обучения, подлежат внесению в информационную систему в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов;
- ❖ лицам, освоившим иные образовательные программы, подлежат внесению в информационную систему в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов.
- Сокращенное наименование – ФИС ФРДО
- Оператор – Рособрнадзор
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Статья 19.30.2.  
Непредставление или несвоевременное представление сведений либо нарушение порядка внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.





## Выдача дубликата диплома СПО





## Основания для выдачи дубликата диплома

---

Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Университетом (филиалом) заявления:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

# Формы документов

## Приложение № 7 Форма заявления о выдаче (направлении) дубликата документа о ВО, СПО

Оформить дубликат и обеспечить выдачу дубликата в месячный срок после подачи настоящего заявления. Вложить настоящее заявление в личное дело обучающегося.

Ректору УУНиТ

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
выпускника

(наименование факультета, института, колледжа)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки (специальность))

(направленность (профиль) программы)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Декан (директор, начальник)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с (необходимо отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	утратой или порчей диплома и (или) приложения к нему либо утратой или порчей дубликата;
<input type="checkbox"/>	обнаружением в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
<input type="checkbox"/>	изменением фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома
<input type="checkbox"/>	прошу выдать мне (необходимо отметить «V»):
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома о среднем профессиональном образовании
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома о среднем профессиональном образовании с отличием
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома бакалавра
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома бакалавра с отличием
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома специалиста
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома специалиста с отличием
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома магистра
<input type="checkbox"/>	дубликат диплома магистра с отличием
<input type="checkbox"/>	дубликат приложения к диплому о среднем профессиональном образовании
<input type="checkbox"/>	дубликат приложения к диплому бакалавра
<input type="checkbox"/>	дубликат приложения к диплому специалиста
<input type="checkbox"/>	дубликат приложения к диплому магистра

Сообщаю о себе следующее:

Наименование образовательной программы	
СНИЛС	
Год поступления	
Год окончания	
Гражданство	
Наименование документа об образовании, на основании которого поступили на обучение (предыдущее образование)	

Основа обучения (подчеркнуть нужное)	за счет бюджета бюджетной системы РФ по договору об образовании
Фамилия, на которую выдан диплом	

### Способ получения дубликата (необходимо отметить «V»)

<input type="checkbox"/>	лично
<input type="checkbox"/>	другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством РФ доверенности, выданной указанному лицу выпускником
<input type="checkbox"/>	направить по указанному адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (индекс, наименование государства, субъекта, населенный пункт, улица, дом, квартира / комната, указать разборчиво): _____
<input type="checkbox"/>	направить копию диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенную в соответствии с законодательством РФ электронной подписью ректора Университета, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты (указать разборчиво): _____

### Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.
2. Диплом серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (при наличии).
3. Приложение к диплому серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (при наличии).
4. Свидетельство о перемене имени (свидетельство о заключении брака) (при наличии).

Достоверность, полноту и актуальность указанных в настоящем заявлении данных подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность работника и сокращенное наименование  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 10  
О выдаче дубликатов документов об образовании и о квалификации и приложений к ним

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

## ПРИКАЗ

00.00.0000

Уфа

№ 00

**О выдаче дубликатов документов об образовании  
и о квалификации и приложений к ним  
(наименование факультета, института, колледжа, техникума, филиала)**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. В связи с изменением фамилии (*имени, отчества*) выпускника по направлению подготовки (специальности), направленность (профиль) .... факультета (института, колледжа, техникума) *прежние* фамилия, имя, отчество в в.п. считать: *новые* фамилия, имя, отчество в и.п.

Основание: заявление Фамилия И.О. (*новые*) от 00.00.0000, свидетельство о перемене имени (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака).

2. Выдать Фамилия Имя Отчество дубликат диплома о среднем профессиональном образовании (диплома специалиста, диплома бакалавра, диплома магистра (с отличием), дубликат приложения к диплому (с отличием)) в связи с утратой (порчей) диплома и (или) приложения к нему (либо утратой или порчей дубликата; обнаружением в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения документа о высшем образовании; изменением фамилии и (или) имени, и (или) отчества).

Основание: заявление Фамилия И.О. от 00.00.0000.

3. Считать недействительным диплом о среднем профессиональном образовании (диплом специалиста, диплом бакалавра, диплом магистра (с отличием) и (или) приложение к диплому (с отличием), дубликат диплома специалиста, диплома бакалавра, диплома магистра и (или) приложения к диплому (с отличием)) серия .... № ....., регистрационный № ....., выданный 00.00.0000 года.

4. Декану факультета (директору института, филиала, директору колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) обеспечить:

– выдачу дубликата диплома (дубликата приложения к диплому) обладателю диплома в месячный срок с даты приема заявления о выдаче дубликата;  
– внесение данных в карточку учета выпускника в ИС УУНиТ «Выпускник»;  
– включение в личное дело выпускника выписки из настоящего приказа и копии дубликата диплома (дубликата приложения к диплому);

– в течение 10 рабочих дней с даты выдачи дубликатов дипломов о высшем образовании и приложений к ним выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста учебно-методического управления Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела учета личных дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиалов УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай));

– в течение 1 календарного дня с даты выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста учебно-методического управления Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела учета личных дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиалов УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)).

5. Учебно-методическому управлению (Многофункциональному студенческому офису (для литеры Т, в т.ч. филиалов УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)) обеспечить соблюдение установленных сроков внесения данных в ФИС ФРДО:

– дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов;

– дипломы о высшем образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

6. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**