

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

ПРИКАЗ

09.11.2018 № 619/К

Г 7
Об утверждении и введении в
действие Положения о порядке
заполнения книги регистрации
выданных дипломов (с
приложениями) по основным
образовательным программам
среднего профессионального
образования Санкт-
Петербургского медицинского
колледжа

В соответствии с требованиями ст. 29 Федерального закона от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 09.11.2018 СМК РД 05.03.05 -2018
«Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с
приложениями) по основным образовательным программам среднего
профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского
колледжа – структурного подразделения федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора
Александра I»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
директора Санкт-Петербургского медицинского колледжа Васильеву Т. Е.

Ректор



А.Ю. Паньчев

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

№ _____

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 09.11.2018 № 619/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ
ДИПЛОМОВ (С ПРИЛОЖЕНИЯМИ) ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА –
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»**

СМК РД 05.03.05-2018

Экз. № 3

Копия № _____

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 2 из 12
---	---

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Санкт-Петербургским медицинским колледжем, Управлением по качеству.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 09.11. 2018 г. № 619/к.
4. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Колледжа (протокол № 1 от 31.08.2018).
5. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 3 из 12
---	---

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	6
7. Порядок заполнения полей книги регистрации	7
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11
Лист учета периодических проверок.....	12

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 4 из 12
---	---

1. Область применения

1.1. Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Положение) определяет единые требования к заполнению книги регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами:

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК РД 7.3.299-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке заполнения книг регистрации выданных дипломов (с приложениями) по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры и аспирантуры;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 5 из 12
---	---

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

книга регистрации – книга регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования;

Колледж, Санкт-Петербургский медицинский колледж – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Ответственный работник – работник, ответственный за получение, хранение, учёт и выдачу дипломов о среднем профессиональном образовании и о квалификации Колледжа;

СМК – система менеджмента качества;

УК – Управление по качеству;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несёт директор Колледжа.

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основному образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 6 из 12
--	---

5.3. Ответственность за соответствие настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет начальник УК.

6. Общие положения

6.1. Для учёта выдачи документов об образовании и о квалификации ведётся книга регистрации, в которую вносится информация о выданных дипломах и приложениях к ним, в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

6.2. Книга регистрации хранится в Колледже как документ строгой отчётности.

6.3. Данные оформленных дипломов и приложений к ним вносятся в книгу регистрации ответственным работником Колледжа.

6.4. Все поля, предусмотренные в книге регистрации, должны быть заполнены.

6.5. По окончании учебного года в книге регистрации после последней записи указывается дата начала и окончания регистрации документов, ставятся подписи ответственного работника Колледжа с расшифровкой (должность ФИО), директора Колледжа с расшифровкой (должность ФИО), печать Колледжа. Книги регистрации сдаются в сектор по работе с документами государственного образца отдела кадров студентов Службы управления персоналом Университета для проверки правильности их заполнения.

6.6. Ответственность за правильность заполнения бланков документов об образовании, книги регистрации возлагается на ответственного работника Колледжа.

6.7. Книга регистрации должна быть пронумерована, прошнурована, иметь на последней странице запись о количестве страниц, подпись ответственного работника с расшифровкой (должность ФИО), директора Колледжа с расшифровкой (должность ФИО), печать Колледжа.

6.8. Книга регистрации включена в номенклатуры дел Колледжа, книге регистрации присвоен индивидуальный номенклатурный номер.

6.9. После полного заполнения книги регистрации указывается дата начала и окончания регистрации документов за весь период, ставятся подписи ответственного работника Колледжа с расшифровкой (должность, ФИО), директора с расшифровкой (должность, ФИО), печать Колледжа и передаются по акту в архивный отдел Службы управления персоналом Университета на хранение. Срок хранения 50 лет.

6.10. При открытии новой книги регистрации, порядковая нумерация

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 7 из 12
---	---

начинается с единицы.

6.11. Ответственность за сохранность и правильность заполнения книги регистрации возлагается на директора Колледжа.

7. Порядок заполнения полей книги регистрации

7.1. При выдаче диплома, приложения к диплому в книгу регистрации вносятся следующие данные:

7.1.1. Регистрационный номер диплома.

7.1.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. В случае получения диплома по доверенности - также фамилия, имя отчество (при наличии) лица, которому выдан документ. Фамилия, имя отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обучающегося.

7.1.3. Серия и номер бланка диплома, серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому.

7.1.4. Дата выдачи диплома.

7.1.5. Наименование профессии, специальности, присвоенной квалификации.

7.1.6. Дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии.

7.1.7. Дата и номер приказа об отчислении выпускника.

7.1.8. Подпись директора Колледжа.

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

7.1.10. В строке, в которой внесён диплом (приложение к диплому), в последствии списанный по акту в связи с какой-либо ошибкой, необходимо указать «списан по акту дата, №» ставится подпись с расшифровкой (должность ФИО) ответственного работника Колледжа.

7.1.11. Далее делается запись в книге регистрации за новым номером учётной записи. При этом напротив ранее сделанной учётной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новой диплом, приложение к диплому» с указанием номера учётной записи диплома, приложения к диплому, выданного взамен испорченного.

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 8 из 12
---	---

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором – проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, начальником Службы управления персоналом, начальником Управления по работе с филиалами, начальником Управления по качеству и начальником Юридического управления.

8.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

8.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

8.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: первому проректору – проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, Службе управления персоналом, Управлению по работе с филиалами, Санкт-Петербургскому медицинскому колледжу, Управлению по качеству, Юридическому управлению.

8.5. Выдача учтённых рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

8.6. Изменение настоящего положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в листе регистрации изменений.

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 9 из 12
---	---

Лист согласования

[illegible]

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 11 из 12
---	--

Лист регистрации изменений

[illegible]

Система менеджмента качества Положение о порядке заполнения книги регистрации выданных дипломов (с приложениями) по основным образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»	СМК РД 05.03.05-2018 Версия 1 Стр. 12 из 12
---	--

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний