

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

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

27.03.2025 № 44/к

Г Об утверждении и введение в Г
действие ПФ СМК РД 02.01.14-2025
Положение о дипломном проекте
(работе)

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа №391/к от 25.06.2024 «Об утверждении единого пакета документов для организации процедуры проведения государственного итоговой аттестации в филиалах и обособленных структурных подразделениях ФГБОУ ВО ПГУПС, утвержденного ректором университета О.С. Валинским

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Положение о дипломном проекте (работе).
2. ПФ СМК РД 02.01.14-2023 Положение о дипломном проекте (работе), утвержденное приказом директора №47/к от 05.04.2023г и все ссылки на него считать недействительными с момента издания настоящего приказа.
3. Сулимовой Д.М., по средствам электронной почты, предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала Положение, указанного в п.1 настоящего приказа, предварительно согласовав точное место размещения с зам.директора по УМР – Сулимовой Д.М.
5. Зам. директора по УМР – Сулимовой Д.М., взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

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

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора Филиала
от «27» 03 2025г. № 44/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ (РАБОТЕ)

ПФ СМК РД 02.01.14-2025

Экз. № 2

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-производственной работе.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 02.01.14-2023 Положения о дипломном проекте (работе), утвержденного приказом директора Филиала №47/к от 05.04.2023г.
3. РАССМОТРЕН на заседании Методического совета протокол №8 от 27.03.2025г.
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала 27.03 2025г. № 44/к
5. Срок пересмотра 5 лет

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	6
4. Обозначения и сокращения.....	7
5. Ответственность и полномочия	7
6. Общие положения	7
7. Порядок разработки и утверждения тем дипломных проектов (работ), руководство и рецензирование.....	9
8. Структура дипломного проекта (работы).....	12
9. Нормоконтроль.....	13
10. Процедура подготовки к защите дипломных проектов (работ).....	14
11.Процедура хранения и выдачи дипломных проектов (работ)	15
12.Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	15
Приложение А Форма заявления обучающегося о назначении темы и руководителя дипломного проекта (работы)	17
Приложение Б Форма индивидуального задания на дипломный проект, дипломную работу	18
Приложение В Форма отзыва руководителя на дипломный проект и дипломную работу	19
Приложение Г Форма рецензии на дипломный проект и дипломную работу	21
Приложение Д Макеты обложек титульных листов дипломного проекта и дипломной работы.....	23
Приложение Е Лист замечаний нормоконтроля.....	26
Приложение Ж Мероприятия, сроки и ответственные лица процедуры подготовки к защите дипломных проектов (работ).....	28
Приложение К Акт приема-передачи дипломных проектов (работ).....	29
Приложение Л Акт приема-передачи элементов учебно-материальной базы.....	31
Приложение М Акт списания оборудования учебно-материальной базы....	32
Приложение Н Акт уничтожения дипломных проектов (работ)	33
Лист согласования.....	35
Лист ознакомления.....	36
Лист регистрации изменений.....	37

1. Область применения

Настоящий РД устанавливает порядок разработки, процедуры экспертизы, согласования, утверждения и хранения дипломных проектов (работ) по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Настоящий РД входит в состав документов СМК.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Приказ Минобрнауки России от 13.08.2014 N 1002 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство";

Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1548 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование";

Приказ Минпросвещения России от 10.07.2023 N 519 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование"

Приказ Минобрнауки России от 14.12.2017 N 1216 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)";

Приказ Минпросвещения России от 16.04.2024 N 255 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.07 Электроснабжение";

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 5 из 37
--	---

Приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 N 376 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)";

Приказ Минпросвещения России от 20.03.2024 N 176 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)";

Приказ Минобрнауки России от 23.01.2018 N 45 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)";

Приказ Минпросвещения России от 08.02.2024 N 81 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)";

Приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 N 388 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог";

Приказ Минпросвещения России от 30.01.2024 N 55 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог";

Приказ Минпросвещения России от 29.02.2024 N 135 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.08 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство";

Приказ Минобрнауки России от 28.02.2018 N 139 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)";

Приказ Минпросвещения России от 27.08.2024 N 608 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.09 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)";

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 6 из 37
--	---

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. N 236;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 02.01.20-2022 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 30.09.2022г. №664/к;

ПФ СМК РД 02.01.13-2022 Требования к оформлению письменных и графических учебных и выпускных квалификационных работ, утвержденное приказом директора от 16.12.2022г. №156/к.

При применении ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применены следующие термины с соответствующими определениями:

Дипломный проект – самостоятельно разработанный обучающимся выпускного курса под контролем руководителя и консультанта(ов) (при необходимости) проект для практического решения поставленной практической задачи на основе знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы;

Дипломный проект (работа) с индивидуальной реальной частью – это вид дипломного проекта (работы) в котором(ой) в рамках индивидуального задания (реальной части) по заказу образовательной организации выполняется изготовление или модернизация элементов учебно-материальной базы Филиала;

Дипломная работа – законченное самостоятельное исследование, выполненное студентом выпускного курса под контролем руководителя и консультанта(ов) (при необходимости), в котором содержится научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации);

Элемент учебно-материальной базы – информационное, учебно-информационное или иное оборудование (макет, стенд, технические средства и др.) используемое в учебном процессе и позволяющее получать обучающимся знания, умения и навыки необходимые в достижении цели обучения.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 7 из 37
--	---

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применены следующие обозначения и сокращения:

АХР – административно-хозяйственная работа;

ГИА – государственная (итоговая) аттестация выпускников;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДП – документированная процедура;

ОАО «РЖД» - открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМР – учебно-методическая работа;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;

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

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ЦК – цикловая комиссия.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директором Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного РД несут заместитель директора по УМР, заместитель директора по УП и ВР, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, руководители дипломного проектирования, консультанты, рецензенты, секретари ГЭК.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Ответственность за разработку РД, своевременную его актуализацию и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на заместителя директора по УМР.

6. Общие положения

6.1. Дипломный проект (работа) является формой ГИА.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 8 из 37
--	---

6.2. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

6.3. Дипломной проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательной организации.

6.4. Дипломные проекты (работы) должны быть, по возможности, реальными.

6.5. К реальным дипломным проектам (работам) относятся:

- дипломный проект, выполненный по гранту ОАО «РЖД»;
- дипломный проект, выполненный на основе реальных исходных данных предприятий, участков, околотков, дистанций, подразделений и т.п., в том числе по их заказу или согласованию;

- дипломный проект с индивидуальной реальной частью.

Дипломный проект с индивидуальной реальной частью должен содержать её описание (состав и область применения).

- дипломная работа, выполненная на основе реальных исходных данных предприятий и их подразделений (участков, околотков, дистанций и т.п.), в том числе по их заказу с целью разработки мероприятий, предложений и т.п. по повышению показателей на основе анализа и оценки работы предприятий и их подразделений (участков, околотков, дистанций и т.п.).

6.6. Дипломные проекты (работы) должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- соответствие заданию, разработанному руководителем дипломного проектирования;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии, научный стиль пояснительной записки;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- оформление дипломного проекта (работы) в соответствии с

требованиями нормоконтроля;

- наличие информационного обеспечения дипломного проекта (работы).

7. Порядок разработки и утверждения тем дипломных проектов (работ), руководство и рецензирование

7.1. Темы дипломных проектов (работ), руководители, консультанты (при необходимости), рецензенты определяются и закрепляются за студентами приказом директора Филиала.

7.2. Перечень тем дипломных проектов (работ) разрабатывается руководителями дипломного проектирования и рассматривается на заседании цикловых комиссий.

7.3. Тема дипломного проекта (работы) может быть установлена по заказу предприятий холдинга ОАО «РЖД» и других организаций потенциального работодателя. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую программу подготовки специалистов среднего звена.

7.4. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Форма заявления обучающегося о назначении темы и руководителя дипломного проекта (работы) представлена в Приложении А.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

7.5. Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

7.6. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка индивидуального задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимся плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации по теме дипломного проекта (работы);

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 10 из 37
--	--

- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ, проверки пояснительной записки и графической части;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

7.7. Индивидуальное задание на дипломный проект (работу) для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и рассматривается на заседаниях цикловых комиссий с последующим утверждением заместителем директора по УМР, для реальных дипломных проектов (работ) и дипломных проектов (работ) с реальной частью также требуется согласование заместителя директора по УП и ВР.

7.8. Сформированные задания на дипломный проект (работу) распечатываются на листах формата А4 с двух сторон.

Форма индивидуального задания на дипломный проект, дипломную работу приведена в Приложении Б.

7.9. Задание на дипломный проект (работу) выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

7.10. В отзыве на дипломный проект (работу) указываются:

- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки;
- отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы);
- проявленные (не проявленные) им способности;
- оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний, и умений обучающегося, продемонстрированные им в дипломном проекте (работе);
- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие темы и разработку предложений по их решению.

7.11. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска к защите и общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Формы отзыва руководителя на дипломный проект и дипломную работу приведены в Приложении В.

7.12. Руководитель дипломного проекта (работы) несет ответственность за соответствие задания на дипломный проект (работу) одному или нескольким профессиональным модулям, соответствие содержания дипломного проекта заданию, содержание дипломного проекта (работы), объём и качество отзыва, а также проведенных консультаций, за исключением разделов, консультации по которым проводятся специализированными консультантами, назначенными приказом директора

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 11 из 37
--	--

Филиала.

7.13. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

7.14. Консультант дипломного проекта (работы) несет ответственность за объём и качество проведенной консультации.

7.15. Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному внешнему рецензированию, которое проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

7.16. Рецензентами для проведения внешней экспертизы дипломных проектов (работ) назначаются представители работодателей.

7.17. Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

7.18. Рецензия должна включать следующие сведения:

- краткая характеристика проекта и актуальность темы, соответствие содержания работы заданию на дипломное проектирование;
- соответствие принятых технических решений нормативным материалам, глубина, полнота и обоснованность детальной разработки проекта (работы);
- положительные стороны проекта;
- разработки проекта, представляемые практический интерес и рекомендуемые к внедрению в производство или учебный процесс;
- недостатки и замечания по дипломному проекту (работе);
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Формы рецензии на дипломный проект и дипломную работу приведены в Приложении Г.

7.19. Рецензент дипломного проекта (работы) несет ответственность за объём и качество выданной рецензии.

7.20. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

7.21. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

7.22. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 12 из 37
--	--

8. Структура дипломного проекта (работы)

8.1. По структуре дипломный проект (работа) состоит из следующих элементов:

- пояснительная записка;
- графическая часть.

8.2. В состав дипломного проекта (работы) может входить индивидуальная реальная часть (стенды, макеты и другие изделия, а также видеоматериал, компьютерные программы, выполненные обучающимися в качестве индивидуального задания).

8.3. Пояснительная записка включает в себя следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- общая часть;
- специальная часть (расчетная или опытно - экспериментальная часть);

- дополнительные разделы, включающие рассматриваемые обучающимся вопросы (при наличии), в том числе охрана труда, бережливое производство, мероприятия по обеспечению безопасности движения на железнодорожном транспорте и др.;

- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при наличии).

8.4. Содержание дипломного проекта (работы) включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название раздела. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела и подраздела.

8.5. Содержание дипломного проекта (работы) может основываться на:

- обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

8.6. Во введении осуществляется краткое описание структурных элементов, формулируются цели и задачи дипломного проекта (работы), состав и количество иллюстрирующего и поясняющего материала, а также источников информации.

8.7. Общая (теоретическая) часть раскрывает теоретические аспекты и обзор общих вопросов относящихся к объекту и предмету темы дипломного проекта (работы).

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 13 из 37
--	--

8.8. Специальная (практическая) часть представляет собой описание методик, расчетов, графиков, схем, диаграмм, анализа данных, собранных обучающимся в ходе производственной (преддипломной) практики и применяемых для достижения целей и решения задач дипломного проекта (работы).

8.9. Заключение содержит итоги и выводы о полученных результатах в рамках проделанной работы обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы), с их кратким изложением.

8.10. Список используемых источников составляется в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции, иные официальные материалы (резолуции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчеты);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы.

8.11. Приложения состоят из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

8.12. К графической части относятся чертежи, плакаты, схемы, графики, диаграммы.

Состав графической части определяется заданием к дипломному проекту (работе).

8.13. Общий объем дипломного проекта составляет не менее 50 страниц печатного текста.

8.14. Общий объем дипломной работы составляет не менее 30 страниц печатного текста.

8.15. Дипломный проект (работа) должен быть сброшюрован или сшит с последующим размещением в твердую обложку папки стандартного образца.

Макеты обложки титульных листов дипломного проекта и дипломной работы приведены в Приложении Д.

9. Нормоконтроль

9.1. Дипломные проекты (работы) подлежат нормоконтролю.

9.2. Нормоконтроль проводится в целях обеспечения на всех стадиях выполнения дипломного проекта (работы) применения установленных норм, требований и правил.

9.3. Основными задачами нормоконтроля являются обеспечение

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 14 из 37
--	--

соблюдения при выполнении дипломного проекта (работы) норм, требований и правил, установленных Методическими указаниями к оформлению текстовой и графической документации учебных работ обучающихся (нормоконтроль).

9.4. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки и выполнения дипломного проекта (работы).

9.5. Нормоконтроль проводится в период подготовки, но не позднее последнего дня, установленного индивидуальным графиком выполнения дипломного проекта (работы).

9.6. Нормоконтроль рекомендуется проводить в два этапа:

- I этап – консультация в части соблюдения требований оформления пояснительной записки и графической части дипломного проекта (работы);

- II этап – проверка дипломного проекта (работы) в окончательном виде с подписью обучающегося и руководителя на титульном листе и заполнение листа замечаний нормоконтролера.

9.7. Дипломный проект (работа) должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего РД.

9.8. Не допускается исправлять и изменять дипломный проект (работу) после того, как нормоконтролер выдал лист замечаний.

Лист замечаний нормоконтроля приведен в Приложении Е.

9.9. Разногласия между нормоконтролером и обучающимся разрешаются заведующим отделением, заместителем директора по УМР. Если разногласия не разрешены, то их разрешение возлагается на директора Филиала.

9.10. ГЭК учитывает результаты нормоконтроля при выставлении отметки за дипломный проект (работу) согласно оценочным средствам для ГИА, утвержденным в установленном порядке.

10. Процедура подготовки к защите дипломных проектов (работ)

10.1. Количество недель, отведенных на подготовку дипломных проектов (работ) и их защите, определяется ФГОС СПО по соответствующей специальности. В количество недель включены следующие мероприятия:

- подготовка дипломного проекта (работы) обучающимся;
- получение отзыва от руководителя дипломного проекта (работы);
- прохождение проверки дипломного проекта (работы) нормоконтроля;
- рецензирование дипломного проекта (работы);

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 15 из 37
--	--

- ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией;
- допуск дипломного проекта (работы) к защите Цикловой комиссией специальности;
- утверждение дипломного проекта (работы) заместителем директора филиала по УМР.

10.2. Мероприятия, сроки и ответственные лица процедуры подготовки к защите дипломных проектов (работ) представлены в Приложении Ж.

10.3. По окончании процедуры подготовки обучающимися производится защита дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК.

11. Процедура хранения и выдачи дипломных проектов (работ)

11.1. Дипломные проекты (работы) хранятся в течение 5 лет.

11.2. После процедуры защиты дипломные проекты (работы) передаются секретарем ГЭК заведующему отделением для последующего хранения по акту приема-передачи.

Форма акта приема-передачи дипломных проектов (работ) представлена в Приложении К.

11.3. После защиты дипломного проекта с реальной частью изготовленный элемент (оборудование) учебно-материальной базы передается для использования в учебном процессе в лабораторию/кабинет с составлением акта приема – передачи.

Форма акта приема-передачи элементов учебно-материальной базы приведена в Приложении Л.

11.4. Оборудование ставится на учет в лаборатории/кабинете путем записи его в перечень в паспорте кабинета. При списании оборудования составляется акт о его списании и оно исключается из паспорта лаборатории/ кабинета.

Форма акта списания оборудования учебно-материальной базы приведена в Приложении М.

11.5. После завершения срока хранения дипломных проектов (работ) заведующий отделением уничтожает дипломные проекты (работы) по акту уничтожения.

Форма акта уничтожения дипломных проектов (работ) представлена в Приложении Н.

12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1. Согласование настоящего РД осуществляется юрисконсультom и должностным лицом, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК) и оформляется в «Листе согласования».

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о дипломном проекте (работе)	ПФ СМК РД 02.01.14-2025 Версия 1 Стр. 16 из 37
--	--

12.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляется в «Листе согласования».

12.3. Оригинал документа передается на хранение в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

12.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе абонентам возлагается на должностное лицо, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

12.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УМР, заместителю директора по УП и ВР, заведующим отделениями.

12.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

12.7. Возможно получение копии документа у ответственного за нормоконтроль в случае утери ранее полученного экземпляра или необходимости для работы дополнительных экземпляров, а также отсутствия в перечне абонентов.

12.8. Внесение изменений в настоящий РД должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

Приложение А
(обязательное)
Форма заявления обучающегося о назначении темы и руководителя
дипломного проекта (работы)

Директору
Петрозаводского филиала ПГУПС
И.О. Фамилия
от студента(ки) группы _____

_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

заявление.

На основании п.10 приказа Министерства Просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями) прошу назначить руководителем дипломного проекта (работы) преподавателя

и утвердить тему дипломного проекта (работы)¹:

_____ (вписать полностью название темы без сокращений, в такой формулировке тема будет записана во все документы, в том числе в диплом об СПО)

« ____ » _____ 202 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:	_____ подпись
Зам.директора по УМР	_____ (_____ расшифровка) подпись
Зам.директора по УП и ВР ²	_____ (_____ расшифровка) подпись
Председатель ЦК	_____ (_____ расшифровка) подпись
Руководитель дипломного проекта	_____ (_____ расшифровка) подпись

¹ Тематика дипломных проектов определяется Петрозаводским филиалом ПГУПС. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта из числа предложенных в Программе ГИА.
² Для реальных дипломных проектов (работ) и дипломных проектов (работ) с реальной частью

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

Утверждаю:
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____/_____/_____
«_____» _____ 202 г.

на дипломный проект(работу)* студента(ки)* X курса _____ формы обучения
специальности 00.00.00 Наименование специальности _____

1. Тема дипломного проекта (работы)*:

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.

3.1.
3.2.

5. Рекомендуемая литература:

Срок окончания дипломного проектирования « » 202 г.

$$(\quad)^{***}$$

()

()

(подпись студента)

(расшифровка)

* оставить только необходимое

** при излучении

*** только для реальных дипломных проектов и дипломных проектов с реальной частью

Приложение В
(обязательное)

Форма отзыва руководителя на дипломный проект
и дипломную работу
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС

Отзыв руководителя на дипломный проект (работу)* студента(ки)*

(ФИО, группа)

специальности: _____
на тему: _____

(тема в соответствии с выданным заданием)

по материалам _____

(наименование организации**)

- Содержание отзыва:
1. Соответствие дипломного проекта (работы) индивидуальному заданию, полнота выполнения индивидуального задания;
 2. Глубина и всесторонность рассмотрения теоретических аспектов, касающихся основного вопроса дипломного проекта;
 3. Целесообразность и значимость действий (мероприятий), предложенных и рекомендованных автором, для реализации на практике;
 4. Ведение работы при написании дипломного проекта (самостоятельность выполнения, ответственность, организованность и т.д.);
 5. Качество оформления дипломного проекта (соответствие основным требованиям ГОСТ и полученных методических рекомендаций);
 6. Общее заключение по дипломному проекту и предполагаемый уровень оценивания студента.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

Руководитель _____ (ФИО, должность) _____ (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен: _____ / _____ /
(подпись студента) (расшифровка)

* оставить только необходимое

** для реальных дипломных проектов и дипломных проектов с реальной частью

Приложение Г
(обязательное)

Форма рецензии на дипломный проект и дипломную работу

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

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу) студента(ки)

(фамилия, имя, отчество.)

Специальности _____

(код и наименование специальности)

на тему _____

Объем проекта: пояснительная записка _____ страниц

Графическая часть _____ листов

1. Краткая характеристика проекта (работы) и актуальность темы,
соответствие содержания работы заданию на дипломное проектирование:

2. Соответствие принятых технических решений нормативным материалам,
глубина, полнота и обоснованность детальной разработки дипломного
проекта (работы): _____

3. Положительные стороны дипломного проекта (работы):

4. Разработки дипломного проекта (работы), представляемые практический интерес и рекомендуемые к внедрению на производстве или в учебный процесс* :

5. Недостатки и замечания по дипломному проекту (работе):

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Дипломный проект (работа) отвечает/частично отвечает/не отвечает (нужное подчеркнуть) предъявляемым требованиям и заслуживает оценку__
_____, а его(её) автор __

(оценка цифрой и прописью) (Ф.И.О.)

достоин(на) (не достоин(на)) присвоения квалификации
техник.

Рецензент: _____
(Ф.И.О. рецензента полностью, должность, место работы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г

С рецензией ознакомлен (-на): _____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

* При наличии

Приложение Д
(обязательное)

Макеты обложек титульных листов дипломного проекта
и дипломной работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Петербургский государственный университет
путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема_____

Группа_____

Студент_____

Руководитель _____

202__г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Петербургский государственный университет
путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема_____

Группа_____

Студент_____

Руководитель _____

202__г.

Допуск к защите
ЦК специальности 00.00.00
Протокол № _____ от _____

 / / /

« » 202 г « » 202 г

Запрещается несанкционированное копирование документа

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

Допуск к защите ЦК специальности 00.00.00 Протокол № _____ от _____ _____ / _____ / _____ / _____ / « ____ » _____ 202 ____ г	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УМР _____ / _____ / « ____ » _____ 202 ____ г
---	--

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: *Наименование темы дипломной работы*

Специальность: *00.00.00 Наименование специальности*

Обучающийся:	_____	_____	_____
	подпись	дата	И.О. Фамилия
Руководитель:	_____	_____	_____
	подпись	дата	И.О. Фамилия
Нормоконтроль:	_____	_____	_____
	подпись	дата	И.О. Фамилия
Рецензент:	_____	_____	_____
	подпись	дата	И.О. Фамилия

202_ г.

Приложение Е
(обязательное)

Лист замечаний нормоконтроля

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

Петрозаводский филиал ПГУПС
НОРМОКОНТРОЛЬ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

_____ группа _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося) (шифр)

Содержание замечаний	Результат контроля (V) - соответствие; (-) – не соответствие (Нет) - отсутствие
1. Соблюдение требований оформления к тексту пояснительной записки	
Наличие необходимых подписей	
Правильность оформления содержания	
Соответствие названий разделов и подразделов содержанию	
Выделение заголовков разделов, подразделов	
Нумерация страниц	
Наличие отступов, межстрочный интервал и выравнивание текста	
Правильность оформления таблиц	
Оформление иллюстраций (рисунков, схем, графиков, диаграмм)	
Правильность написания формул и входящих в неё обозначений	
Оформление приложений	
Правильность размерности физических величин системе СИ	
Наличие и правильность библиографических ссылок	
Правильность оформления списка использованных источников	
2. Соблюдение требований к графическим документам пояснительной записки	
Выбор и соблюдение формата документа	
Формирование рамки и основной надписи	

Выбор и соблюдение масштаба	
Линии чертежа	
Нанесение размеров	
Шрифт	
Условные обозначения, специальные знаки, символы	
Спецификация	
Компоновка изображений на графических документах	
Оформление учебно-технических плакатов	

Выпускная квалификационная работа допускается к защите.

Дата

подпись

И.О. Фамилия нормоконтролёра

Приложение Ж
(справочное)

Мероприятия, сроки и ответственные лица процедуры подготовки
к защите дипломных проектов (работ)

Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные лица
Сдача дипломного проекта (работы), руководителю от образовательной организации	После завершения подготовки дипломного проекта (работы), но не позднее трёх дней до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Обучающийся
Получение отзыва о выполнении задания от руководителя дипломного проекта (работы)	После завершения подготовки дипломного проекта (работы) по индивидуальному графику, но не позднее трёх дней до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Руководитель дипломного проекта (работы)
Сдача дипломного проекта (работы) на нормоконтроль образовательной организации	После завершения подготовки дипломного проекта (работы) по индивидуальному графику, но не позднее трёх дней до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Обучающийся
Передача дипломного проекта (работы) рецензенту	После завершения подготовки дипломного проекта (работы) по индивидуальному графику, но не позднее двух дней до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Руководитель дипломного проекта (работы)
Рецензирование дипломного проекта (работы)	о индивидуальному графику, но не позднее одного дня до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Рецензенты
Ознакомление обучающихся с рецензией	После завершения рецензирования дипломного проекта (работы) по индивидуальному графику, но не позднее одного дня до заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите.	Руководители дипломных проектов (работ)
Допуск дипломных проектов (работ) к защите	После завершения рецензирования дипломного проекта (работы) по индивидуальному графику, но не позднее одного дня до заседания ГЭК.	Председатель Цикловой комиссии специальности
Утверждение дипломных проектов (работ)	После заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите, но не позднее одного дня до заседания ГЭК.	Зам. директора по УМР
Издание приказа директора филиала о допуске (не допуске) дипломных проектов (работ) к защите	После заседания Цикловой комиссии специальности о допуске дипломного проекта (работы) к защите, но не позднее первого дня срока, отведенного на защиту дипломных проектов (работ) графиком учебного процесса.	Заведующие отделениями

Приложение К
(обязательное)
Акт приема-передачи дипломных проектов (работ)

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____М.Г. Дмитриев
_____ 20 ____ г.

Петрозаводский филиал ПГУПС
Отделение очной (заочной) формы
обучения

А К Т
Приема передачи дипломных проектов (работ)
на хранение

_____ № _____

Мы, нижеподписавшиеся
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,
- секретарь государственной экзаменационной комиссии специальности
XX.XX.XX Наименование специальности _____,
- заведующий отделением _____,
составили настоящий акт о том, что
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,
- преподаватель _____,

Передали на хранение заведующему отделением _____

(Ф.И.О.)

Следующие дипломные проекты (работы):

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Срок Хранения <*>	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Дипломные проекты (работы) Специальность:						

Форма обучения:
Группа:
Руководитель:

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Дипломные проекты (работы)
Специальность:
Форма обучения:
Группа:
Руководитель:

1						
2						
3						

Всего дипломных проектов (работ)_____

(числом и прописью)

Сдал
секретарь ГЭК

Принял
зав.отделением

(подпись) (инициалы, фамилия)

" " 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

" " 20__ г.

Приложение Л
(обязательное)

Акт приема-передачи элементов учебно-материальной базы
от «__» _____20__ года.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе заместителя директора по УП и ВР ФИО, заместителя директора по АХР ФИО, специалиста по охране труда _____ ФИО, председателя _____ ЦК _____ специальности _____ ФИО, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования _____ ФИО, руководителя дипломного проектирования _____ ФИО, составили настоящий акт о том, что разработанное в ходе реального дипломного проектирования оборудование макет/ макет-тренажер/ тренажер/ стенд-тренажер /лабораторный стенд / стенд «_____название_____» предназначено для формирования профессиональных компетенций, установленных требованиями ФГОС СПО по специальности _____, является пожаро- и электробезопасным и может применяться в учебном процессе.

Указанное оборудование передано на хранение в ауд. _____

Комиссия	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/

Приложение М
(обязательное)

Акт списания оборудования учебно-материальной базы
от «__» _____20__ года.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе заместителя директора по УП и ВР ФИО, заместителя директора по АХР ФИО, председателя ЦК специальности _____ ФИО, заведующего лабораторией/кабинетом ФИО, составили настоящий акт о том, что оборудование макет/ макет-тренажер/ тренажер/ стенд-тренажер /лабораторный стенд / стенд «_____название_____» устарело морально, не используется в учебном процессе и подлежит списанию.

Указанное оборудование хранится в ауд. _____

Комиссия _____	/ _____	/
_____	/ _____	/
_____	/ _____	/
_____	/ _____	/

Приложение Н
(обязательное)

Акт уничтожения дипломных проектов (работ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС
Отделение очной(заочной) формы обучения

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ М.Г. Дмитриев
_____ 202_г.

А К Т

№ _____

о выделении к уничтожению
архивных документов,
не подлежащих хранению

На основании «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236, номенклатуры дел Петрозаводского филиала ПГУПС за XXXX год документы отобраны к уничтожению, как не представляющих научно-практической ценности, не пригодные к практическому использованию, хранящиеся сверх установленного срока и утратившие практическое значение.

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во ед. хр	Кол-во листов	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Пример заполнения: Дипломный проект (работа) обучающегося Иванова Петра Ивановича, «Наименование темы дипломного проекта (работы)	Год выпуска	120-02.01-16	1	Количество листов дипломного проекта (работы)	5 лет, ст.1171 ПМН	-
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

9							
10							
11							
12							

Всего подлежат уничтожению _____ документа
(цифрами и прописью)

За _____ годы

Протокол экспертной комиссии Петрозаводского филиала ПГУПС
от _____ № _____

Документы в количестве _____ (_____) ед. хр.,
(цифрами и прописью)

на бумажном носителе после проверки и утверждения акта, уничтожены в присутствии комиссии (путем shreddирования).

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

Изменения в учетные документы внесены.

Заведующий отделением
_____/_____/_____

подпись расшифровка

« ____ » _____ 202_ г.

Лист согласования

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменени я п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа (страницы) пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись