

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	8 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
СК-П-040.31-26	Положение о документах о высшем образовании и квалификации образца, установленного в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»
 В. И. Игнатенко
 _____ 2026 г.



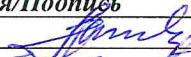
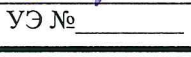
ПОЛОЖЕНИЕ
о документах о высшем образовании и квалификации образца, установленного
Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

СК-П-040.31-26

Версия 1.0

Дата введения: «16» июня 2026 г.

Челябинск
 2026

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом аспирантуры	Е.Б. Малетина/ 	22.06.2026
Согласовано	Проректор по образованию и внешним связям	С.А. Захарова/ 	22.06.2026
	Зам. начальника отдела кадров	О.И. Соснина/ 	22.06.2026
	Начальник юридического отдела	И.Ю. Павлова/ 	22.06.2026
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22/06/2026, 10:00 AM		Стр. 1 из 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-040.31-26

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО заведующим отделом аспирантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» протокол № 14 от 26 июня 2026 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и. о. ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 190 от «26» июня 2026 г.

ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-040.31-26

Содержание

Используемые понятия и сокращения.....	4
1. Общие положения.....	4
2. Документы ФГБОУ ВО «УралГУФК».....	4
3. Подготовка и формирование документов ФГБОУ ВО «УралГУФК».....	5
4. Порядок выдачи и учета документов ФГБОУ ВО «УралГУФК».....	5
5. Лист регистрации изменений.....	7
Приложение А.....	8
Приложение Б	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-040.31-26

Используемые понятия и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Выпускник – студент, завершивший освоение ОП в полном объеме, в отношении которого принято решение о присвоении ему квалификации(-й) по результатам ИА/ГИА.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Деканат, факультет – структурное подразделение УралГУФК, реализующее образовательные программы высшего образования.

Документы собственного образца УралГУФК, документы УралГУФК – документы о высшем образовании и квалификации образца, установленного УралГУФК.

ИА – итоговая аттестация.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, магистратуры.

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда, включающая в себя систему управления учебным процессом, сервисы личного кабинета обучающегося, корпоративную электронную почту обучающегося и работника УралГУФК, и иные предоставляемые университетом сервисы, позволяющие однозначно идентифицировать пользователя, который получает доступ к инструментам ЭИОС, авторизуясь с помощью персонального логина и пароля.

1. Общие положения

1.1. Положение о документах о высшем образовании и квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» (далее соответственно – Положение, УралГУФК, Университет) определяет порядок подготовки, формирования, выдачи и учета документов собственного образца УралГУФК,

1.2. Положение обязательно к применению всеми факультетами.

1.3. Общую координацию деятельности по выполнению требований Положения осуществляет Учебно-методическое управление УралГУФК.

1.4. Центр информационно-образовательных технологий (ЦИОТ) оказывает техническую поддержку при осуществлении функций, связанных с формированием документов собственного образца УралГУФК,

1.5. Управление по связям с общественностью УралГУФК осуществляет разработку дизайна макетов документов собственного образца УралГУФК (далее – макеты), а также внесение изменений в макеты.

1.6. Факультеты несут ответственность за выполнение требований Положения, а именно: подготовку, формирование, выдачу и учет документов собственного образца УралГУФК.

2. Документы

2.1. Виды и основные характеристики документов УралГУФК

2.1.1. Документ собственного образца УралГУФК, состоит из бланка Диплома о высшем образовании и квалификации УралГУФК (бланка Диплома с отличием о высшем образовании и квалификации УралГУФК) (далее – Диплом УралГУФК).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-040.31-26

2.1.2. Диплом УралГУФК представляет собой бумажный документ на русском языке, верифицированный подписью руководителя УралГУФК, имеющего соответствующие полномочия в установленном в УралГУФК порядке (далее – уполномоченное лицо УралГУФК)¹.

2.1.3. Диплом УралГУФК не является документом государственного образца.

2.1.4. Дипломы УралГУФК печатаются на бланках установленного УралГУФК образца.

2.2. Условия получения документов УралГУФК

2.2.1. Документы УралГУФК выдаются лицам, успешно прошедшим ИА/ГИА по итогам освоения ОП: программы бакалавриата, программы магистратуры.

2.2.2. Документы УралГУФК с отличием выдаются при выполнении следующих условий:

2.2.2.1. все оценки (за исключением оценок «зачтено») по дисциплинам (включая факультативы), независимым экзаменам, элементам практической подготовки являются оценками «отлично» или «хорошо»;

2.2.2.2. все оценки по результатам ИА/ГИА являются оценками «отлично»;

2.2.2.3. количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА/ГИА, составляет не менее 75 % от общего количества оценок (за исключением оценок «зачтено»).

2.2.3. Документы УралГУФК могут вручаться лицам, успешно прошедшим ГИА, одновременно с документом об образовании и квалификации государственного образца.

3. Подготовка и формирование документов УралГУФК

3.1. Подготовка данных для формирования документов УралГУФК, осуществляют деканаты совместно с работниками Учебно-методического управления, отдела кадров и ЦИОТ.

3.2. Отдел кадров обеспечивает заказ, хранение, выдачу и утилизацию бланков Дипломов УралГУФК.

3.2.1. ЦИОТ (управление по работе с общественностью) отправляет прототипы Дипломов УралГУФК в виде файлов в формате *.pdf в типографию УралГУФК и контролируют их печать;

3.2.2. Деканаты совместно с ЦИОТ осуществляют внесение в ЭИОС информации о документах УралГУФК, даты присуждения степени/присвоения квалификации и даты выдачи диплома о высшем образовании государственного образца;

3.3. Доставка документов УралГУФК в филиалы УралГУФК осуществляется силами ответственных работников филиалов.

3.4. Заполненные бланки документов УралГУФК, составленные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в соответствии с утвержденным в УралГУФК локальным нормативным актом.

3.5. Ответственность за правильность оформления в соответствии с макетом, регистрацию, выдачу документов УралГУФК несет отдел кадров совместно с деканом факультета, ответственным работником филиала, в зависимости от места выдачи документов выпускнику.

¹ Допускается типографское нанесение изображений копий подписей.



4. Порядок выдачи и учета документов УралГУФК

4.1. Вручение Дипломов выпускникам может проводиться одновременно с вручением дипломов государственного образца. Документы УралГУФК могут вручаться отдельно по решению руководства факультета и отдела кадров.

4.2. В случае, если вручение диплома государственного образца не предусмотрено, Диплом УралГУФК должен быть готов к выдаче не позднее 15 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении студента в связи с получением образования.

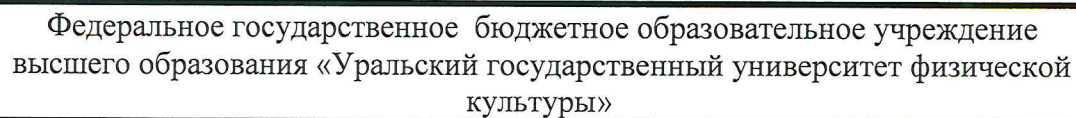
4.3. При прохождении выпускником ИА/ГИА за пределами срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания (аттестационного испытания) по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки по уважительной причине), Диплом УралГУФК должен быть готов к выдаче не позднее 8 (восемь) рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ИА/ГИА.

4.4. Диплом УралГУФК выдается выпускнику лично или другому лицу, уполномоченному выпускником путем выдачи нотариально заверенной доверенности, копия которой хранится в личном деле выпускника. Диплом УралГУФК может быть выслан выпускнику на основании его личного заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В этом случае ответственный работник отдела кадров совместно с руководителем отдела делопроизводства делает в Журнале регистрации выдачи документов УралГУФК отметку следующего содержания: «направлено ДД.ММ.ГГГГ через оператора почтовой связи».

4.5. Учет выданных документов УралГУФК осуществляется в отделе кадров УралГУФК. Для учета выданных Дипломов УралГУФК в отделе кадров ведутся книги регистрации.

4.6. Невостребованные Дипломы УралГУФК остаются на хранении в отделе кадров университета.

4.7. При необходимости выпускник может обратиться с запросом на изготовление бумажного экземпляра Диплома УралГУФК, если он был утерян, испорчен, желательна смена персональных данных владельца, а также по причинам, связанным с обнаруженной ошибкой, ответственность за которую несет УралГУФК. В случае повторного изготовления Диплома УралГУФК плата не взимается.

**СК-П-040.31-26**[illegible]



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-040.31-26

Приложение А

Образец диплома о высшем образовании и квалификации

 МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»	
 УралГУФК ВРЕМЯ ПОБЕЖДАТЬ	
ДИПЛОМ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ	
Фамилия Имя Отчество	
освоил с по год программу магистратуры «Шифр, наименование направления». Присвоена квалификация магистр	
Дата выдачи № диплома:	Руководитель организации И. О. Фамилия



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-040.31-26

Приложение Б

Образец диплома о высшем образовании и квалификации с отличием

 МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»	
 УралГУФК ВРЕМЯ ПОБЕЖДАТЬ	
ДИПЛОМ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ С ОТЛИЧИЕМ	
Фамилия Имя Отчество освоил с по год программу магистратуры «Шифр, направление». Присвоена квалификация магистр	
Дата выдачи № диплома:	Руководитель организации И. О. Фамилия