# ПРАВИЛА ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ

1. **Дубликат документа об образовании и (или) о квалификации (дубликат диплома/свидетельства) и дубликат приложения к диплому/свидетельству** выдается в следующих случаях:
   - взамен утраченного диплома/свидетельства и (или) приложения к нему;
   - взамен диплома/свидетельства и (или) приложения к нему, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
   - лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, установленном пунктом 28 «Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 г. № 906)

2. Для получения дубликата диплома/свидетельства необходимо подать заявление установленной формы (Приложение № 1). Подать заявление можно тремя способами:
   - ✓ Лично в каб. № 207 ежедневно (в будние дни) с 10:00 до 15:00
   - ✓ Заказным письмом на адрес: 170028, г. Тверь, проспект Победы, дом 49/21
   - ✓ Через электронную почту: usekretar@inbox.ru

3. Срок выполнения запроса **до 10 рабочих дней**.

4. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения дубликат диплома/свидетельства выдается без приложения к нему.

5. Дубликаты оформляются на бланках, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

6. Дубликат диплома/свидетельства выдаётся лицу, указанному в заявлении при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Цифровые версии документов (в т. ч. их фото, сканы) не принимаются в качестве документа, удостоверяющего личность, при выдаче справок.

7. Дубликат диплома/свидетельства в отдельных случаях может быть выдан через представителя по нотариальной доверенности, оформленной в установленном порядке (согласно статье 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» колледж не вправе раскрывать персональные данные третьим лицам и распространять их без согласия субъекта персональных данных).

Приложение № 1

Директору
ГБПОУ «Тверской колледж сервиса и туризма»
Кузнецовой Е.А.
от [Ф. И. О. заявителя полностью]
адрес: [полный адрес]
телефон: [номер]
e-mail: [адрес электронной почты]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат диплома о среднем профессиональном образовании (либо: дубликат свидетельства о профессии рабочего/должности служащего) серии [серия], № [номер], выданного в [год] году на моё имя, в связи с [указать причину: утерей / утратой / кражей / порчей / сменой фамилии и т. п.].

Диплом (свидетельство) был получен по специальности/профессии: «[наименование специальности/профессии]», квалификация: «[квалификация]». Период обучения: с [дата] по [дата].

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность (паспорт).
2. Копию СНИЛС
3. [При необходимости: копию документа об изменении Ф. И. О.; испорченный оригинал документа и т. д.]

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи дубликата документа об образовании в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата: [число, месяц, год]

Подпись: _____ / [Ф. И. О.]