

ПК 71/2 -2015

**Порядок оформления документов
об образовании и квалификации**

Обозначение положения

Рассмотрено и одобрено на заседании

Совета Колледжа

Протокол № 06 от 18.05.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО (ССУЗ) «Южно-
Уральский многопрофильный колледж»

А.П. Большаков

« 22 » мая 2015 г.

Введено в действие

Приказом № 107/1 от 22 мая 2015г.



**Порядок оформления документов
об образовании и квалификации**

Наименование

ВЗАМЕН

ПК 71/2 -2015

Обозначение

Челябинск

2015 г.

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 года № 531 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 27.04.2015 № 432), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
2. Выпускникам, обучавшимся по аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования выдаются дипломы, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 года № 531.
3. Выпускникам, обучавшимся по не аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования выдаются дипломы, образцы которых утверждаются колледжем.
4. Дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании печатаются на лазерном принтере с помощью компьютерной программы, разрабатываемой работниками отдела информатизации.
5. Дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании заполняются в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.
6. В приложение к диплому оценки вносятся из сводной ведомости успеваемости, представляемой на заседание государственной экзаменационной комиссии. Ответственность за соответствие оценок в сводной ведомости и зачетной книжке возлагается на заведующего отделением.
7. Студент до выхода на преддипломную практику под роспись знакомится с проектом приложения к диплому.
8. Копия диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к диплому о среднем профессиональном образовании, заверенные директором колледжа, хранятся в личном деле выпускника.
9. Дипломы регистрируются в книгах выдачи дипломов:
 - по очной форме обучения;
 - по заочной и очно-заочной формам обучения.
10. Бланки дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании колледж заказывает самостоятельно на предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции.
11. Сведения о выданных дипломах о среднем профессиональном образовании вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2. Выдача дипломов и приложений к ним

1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:

- взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;
- взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

3. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

4. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

5. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

6. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления.

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

7. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника колледжа.

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются колледжем и уничтожаются.

8. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпу-

скником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

9. Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.

10. Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен колледжем, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.