

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, а также правила выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 531 (с изменениями и дополнениями от: 3 июня 2014 г., 27 апреля 2015 г.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. N 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»

1.3. Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) выдаются техникумом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Требования данного положения обязательны для всех подразделений, должностных лиц и сотрудников техникума.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

2.1. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее – бланки документов) заполняются на русском языке.

Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11 пт (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом либо рукописным способом. При заполнении бланков документов с помощью принтера при необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

2.2. При заполнении бланка титула диплома:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

а) после изображения герба Российской Федерации:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование техникума

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация;

(например: «г. Челябинск» или для Копейского филиала г. Копейск, Челябинской области)

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) после строки содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

г) после строки содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

б) после строк, содержащих надпись «освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию», указываются:

на отдельной строке с выравниванием по центру слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования;

в) после строк, содержащих надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», на отдельной строке с выравниванием по центру с предлогом «от» дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

д) в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы директора Техникума с выравниванием вправо.

2.3. При заполнении бланка приложения к диплому:

2.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после изображения герба Российской Федерации:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование техникума

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация; (например: «г. Челябинск» или для Копейского филиала г. Копейск, Челябинской области)

б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «о среднем профессиональном образовании» или "о среднем профессиональном образовании с отличием";

в) после надписи «Регистрационный №» на отдельной строке – регистрационный номер диплома указанный в дипломе в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.2.1. настоящего положения;

в) после надписи «Дата выдачи» на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

2.3.2. В правой колонке первой странице бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

а) напротив надписи «Фамилия», в именительном падеже, размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт – фамилия выпускника;

б) напротив надписи «Имя», в именительном падеже, размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт – имя выпускника;

в) напротив надписи «Отчество», в именительном падеже, размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт – отчество выпускника (при наличии);

г) напротив надписи «Дата рождения», – дата рождения выпускника с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

д) на отдельной строке после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в техникум, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). Например: «Аттестат об основном общем образовании, 2011 год».

В случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «Срок освоения программы по очной форме обучения» на отдельной строке – срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС СПО для очной формы обучения. Срок обучения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «лет» или «года», число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация» на отдельной строке (при необходимости – также в следующих строках), – квалификация, присвоенная выпускнику в соответствии с ФГОС СПО;

в) в строке, содержащей надпись «по» (при необходимости – также в следующих строках), с выравниванием по центру – «по специальности» и далее код и наименование специальности, по которой присвоена квалификация, в соответствии с ФГОС СПО.

2.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения к диплому в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы СПО в следующей последовательности:

- а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:
- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;
 - в графе «Общее количество часов» – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);
 - в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования устанавливается учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений.

- б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:
- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;
 - в графе «Общее количество часов» – суммарная трудоемкость изученных дисциплин, курсов и профессиональных модулей;
 - в графе «Оценка» – проставляется символ «х»;
- в) на отдельной строке таблицы:
- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – «в том числе аудиторных часов: »;
 - в графе «Общее количество часов» – суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;
 - в графе «Оценка» – проставляется символ «х»;
- г) на отдельной строке таблицы:
- в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слово «Практика»;
 - в графе «Общее количество часов» – суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);
 - в графе «Оценка» – проставляется символ «х»;
- д) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «в том числе:»;
- е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименование практик (учебная, производственная (по профилю специальности, производственная (преддипломная));

в графе «Общее количество часов» – продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» – оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «Государственная итоговая аттестация»;

в графе «Общее количество часов» – суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» – проставляется символ «х»;

з) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – слова «в том числе:»;

и) на отдельных строках последовательно:

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» – наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) государственный экзамен);

в графе «Общее количество часов» – проставляется символ «х»;

в графе «Оценка» – оценка прописью

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются.

2.3.5. На четвертой странице бланка приложения к диплому в таблице:

в графе «Курсовые проекты (работы)» – перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием профессионального модуля (модулей), по которой (которым) выполнялся курсовой проект (работа), тематика курсовых проектов (работ) не указывается (например – Курсовой проект по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»);

в графе «Оценка» – оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника в техникуме наименование его изменилось, – на отдельной строке (при необходимости в нескольких строках) – слова «Образовательная организация переименована в _____ году;» (год – четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования техникума.

(*Например:* Образовательная организация переименована в 2012 году;

старое полное наименование образовательной организации: Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности».)

При неоднократном переименовании техникума за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником: прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы директора техникума с выравниванием вправо.

2.3.8. На каждой странице бланка приложения к диплому после надписи «Страница» указывается номер страницы

На четвертой странице бланка приложения к диплому после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается количество страниц приложения к диплому.

2.3.9. При недостаточности места для заполнения таблицы, размещенной на оборотной стороне бланка приложения к диплому, может быть использован дополнительный бланк (дополнительные бланки) приложения к диплому. Нумерация страниц бланков приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к диплому.

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки документа не допускается.

2.5. Полное официальное наименование техникума, и его местонахождение указываются согласно уставу техникума в именительном падеже.

2.6. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.7. 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.

Фамилия, имя и 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 выпускника.

2.8. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, действующей в год выдачи диплома, и директором техникума, приложение к диплому – директором техникума.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «организации», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора или должностного лица, уполномоченного директором.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и директора техникума на бланках документов проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланков документов факсимильной подписью не допускается. Подписи директора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

Документы заверяются печатью техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.9. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункты "а", «б», «в», «г» пункта 2.3.2, пункте 2.3.7 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью техникума в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.10. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

2.11. При заполнении бланка академической справки:

2.11.1. Все записи, предусмотренные бланком академической справки, производятся так, как это указано в пункте 2.3. настоящего положения для заполнения бланка приложения к диплому.

2.11.2. Дисциплины, сданные студентом на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в академическую справку не вносятся.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1. Дубликат диплома (далее – дубликат) заполняется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ", с выравнением по ширине;

на бланке приложения к диплому – в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ", с выравнением по ширине.

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование техникума.

В случае изменения наименования техникума в дубликате приложения к диплому указываются сведения об изменении наименования техникума в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.3.6. настоящего Положения.

3.4. На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

3.6. Дубликат подписывается директором техникума. Подписи председателя Государственной аттестационной комиссии и секретаря на дубликате не ставятся.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

4.1. Бланки хранятся в техникуме как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача полученных техникумом бланков документов в другие образовательные учреждения не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в техникуме ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации). Приложение № 1.

При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
- наименование специальности, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения (службы) техникума, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

5.1. 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.

5.2. 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), в порядке, указанном в пункте 5.6 настоящего Положения.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются техникумом и уничтожаются в установленном порядке.

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

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

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

Министерство образование и науки Челябинской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕКСТИЛЬНОЙ И ЛЕГКОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ
ДИПЛОМОВ**

НАЧАЛО: _____

ОКОНЧАНИЕ: _____

ВНЕСЕНО ЗАПИСЕЙ: :с _____ по _____

ИТОГО: _____

ХРАНИТЬ ПОСТОЯННО

