



Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования (среднее специальное
учебное заведение) «Челябинский колледж информационно-
промышленных технологий и художественных промыслов»

Порядок оформления документов об образовании и
квалификации

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол от 29 августа 2015 года № 01

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБПОУ СПО (ССУЗ) «ЧКИПТиХП»
от 31 августа 2015 года №474/у

ПОРЯДОК
оформления документов об образовании и квалификации
в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего
профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)
«Челябинский колледж информационно-промышленных технологий и
художественных промыслов»

Разработал	Зам. директора по учебной работе	Калиновская Т.С.	
Проверил	Зам.директора по УВР	Латыпова Е.Н.	
Согласовал	Зам. директора по ПО Зам.директора по УПР	Милюков И.В. Торопов А.А.	
Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 29.08.2015</i>	Экземпляр № _____	<i>с. 1 из 5</i>



Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Челябинский колледж информационно-промышленных технологий и художественных промыслов»

Порядок оформления документов об образовании и квалификации

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Выдача дипломов и приложений к ним	4

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 29.08.2015</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 1 из 5</i>
------------	--	----------------	------------------

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан 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 года № 531;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2014 N 619, от 27.04.2015 N 432) ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 профессионально 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 заполняются на лазерном принтере с помощью компьютерной программы.

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 по специальности, заведующего отделением заочной и вечерней формы обучения.

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 хранятся в личном деле выпускника.

9. Дипломы регистрируются в книгах выдачи дипломов.

10. Бланки дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании колледжа заказывает самостоятельно на предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции.

11. Сведения о выданных дипломах, о среднем профессиональном образовании вносят 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, обнаруженных выпускником после его получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

3. Дубликаты дипломы 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 выпускников выдаются дубликаты дипломы 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, отчества), 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 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.

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.