

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательная организация  
высшего образования  
«Новосибирский государственный аграрный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
  
А.С. Денисов  
«13» 02 2017 г.



Система менеджмента качества

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

**СМК ПНД 33-01-2017**

Экз. № \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	ПНД 33-01-2017
« <b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b> »	стр. 2 из 6
О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Версия 1

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

<p><b>Разработал</b>  Декан факультета СПО  _____ <i>Е.Я. Баринов</i>  " <u>15</u> " <u>02</u> 20<u>17</u> г.</p>	<p><b>Согласовано</b>  Проректор по учебной работе  _____ <i>В.Н. Бабин</i>  Проректор по лицензированию,  аккредитации и информационным  технологиям  _____ <i>И.В. Наумкин</i>  Начальник юридического отдела  _____ <i>Ю.С. Петровская</i></p>
<p><b>Проверил</b>  Начальник отдела менеджмента качества  _____ <i>В.В. Коршунова</i>  " _____ " _____ 20__ г.</p>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования « <b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b> »	ПНД 33-01-2017
<b>О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</b>	стр. 3 из 6
	Версия 1

## **1 Общие положения**

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ.

1.2. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью университета. Дипломы выдаются университетом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются дипломы, образцы которых утверждены приказом Минобрнауки России от 04 июля 2013 г., № 531.

1.4. Уровень профессионального образования и квалификация, указываемые в документах об образовании и о квалификации, выдаваемых лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, дают их обладателям право заниматься определенной профессиональной деятельностью, в том числе занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены требования к уровню профессионального образования и (или) квалификации, если иное не установлено федеральными законами.

1.5. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на ней неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным до момента окончания обучения, по их заявлению, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному университетом

1.6. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

1.7. Лицо, ответственное за прием, учет, хранение и списание бланков строгой отчетности (дипломов о среднем профессиональном образовании, справок об обучении) – заведующий секретной частью 1 отдела.

1.8. Лицо, ответственное за выдачу дипломов о среднем профессиональном образовании, справок об обучении, организатор учебного процесса факультета (секретарь учебной части техникума).

## **2. Заполнение бланков дипломов и дубликатов**

2.1. Бланк титула диплома (дубликата диплома) и бланк приложения к диплому (дубликата приложения к диплому) о среднем профессиональном образовании и о квалификации заполняются печатным способом в программе КТ-СПО организатором учебного процесса факультета среднего профессионального (секретарем учебной части техникума) образования в Минобрнауки России в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 4 июля 2013 года №531 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	ПНД 33-01-2017
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 4 из 6
О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Версия 1

### 3. Учет бланков выданных дипломов и дубликатов

3.1. Бланки хранятся в первом отделе университета как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.2. Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

3.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

3.4. При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

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

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

### 4. Выдача дипломов и дубликатов

4.1. Диплом о среднем профессиональном образовании выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

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

4.2. Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по 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.

4.3. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

4.4. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	ПНД 33-01-2017
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 5 из 6
О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	Версия 1

4.5. В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

4.6. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются.

4.7. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

4.11. В случае реорганизации института дубликат выдается ее правопреемником.

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

Подпись разработчика

Декан факультета СПО Баринов Е.Я.  
(Должность, ФИО)

  
(подпись)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	измененных	замененных	новых	аннулированных	№ "Извещения об изменении"	Дата ввещения	Подпись

