

Рассмотрено на Совете  
ГБПОУ ВО «ГПК»

Протокол № 2 от «14» 09 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ ВО «ГПК»

И.Д. Образцов

Приказ № 28 от «14» 09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ О СРЕДНЕМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Воронежской области  
«Губернский педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, дипломов с отличием, случаи выдачи дубликатов дипломов.

**2. Учет бланков дипломов о среднем профессиональном образовании**

2.1. Бланки дипломов и приложений к ним принимаются на учет и хранение в учебную часть колледжа как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.2. Передача полученных учебной частью колледжа бланков в другие образовательные организации не допускается.

2.3. За получение, учет, хранение и выдачу бланков дипломов и приложений к ним несет ответственность секретарь учебной части колледжа.

2.4. Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в несгораемых шкафах.

2.5. Испорченные при заполнении бланки дипломов и приложений к ним подлежат списанию по актам и уничтожаются в присутствии членов комиссии, состав которой определяется директором колледжа.

2.6. Комиссия составляет акт, который утверждается директором колледжа. В акте указывается количество и номера уничтоженных бланков. Номера испорченных бланков дипломов и приложений к ним вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту.

### **3. Порядок выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов**

3.1. Для учета выдачи дипломов ведется книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

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

3.3. 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.

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

3.5. 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).

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

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

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

3.9. 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.

3.10. В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация.

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

3.12. 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.

3.13. 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 образовательной организацией и уничтожаются в установленном порядке.

3.14. 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.

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

3.16. Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Минобрнауки России.