Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Республиканский многопрофильный медицинский колледж»
(РММК)

Рассмотрено и принято
Общим собранием трудового коллектива (СТК).
Протокол № 2 от «26» декабря 2020 года

«Утверждаю»

Директор _____ **Б.И. Гогурчунов**

приказом от «28» декабря 2020 года №210

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЁТА, И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ПО АНО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Локальный акт №169

Махачкала
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Нормативные ссылки..... 3
3. Порядок заполнения бланков дипломов и приложений к ним..... 4
4. Порядок заполнения дубликатов дипломов и приложений к ним..... 12
5. Порядок выдачи дипломов и дубликатов дипломов 13
6. Порядок учёта бланков дипломов и приложений к ним..... 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании (далее - дипломы СПО), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в профессиональной автономной некоммерческой организации «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (далее - Колледж).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013г. N 1186 (ред. от 31.08.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013г. N 531 (ред. от 03.09.2015) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2013г. № 729 (ред. 15.11.2016г.) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".
- Устава профессиональной образовательной профессиональной автономной некоммерческой организации «Республиканский многопрофильный медицинский колледж».
- Положения «Об организации итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (Локальный акт № 29).

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1 Бланки титула диплома о среднем профессиональном образовании, приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом **Times New Roman** черного цвета размера **11 п** с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до **6п.**

3.2 При заполнении бланка титула диплома:

3.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Колледжа согласно Уставу колледжа в именительном падеже **(Профессиональная образовательная профессиональная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»);**

- на отдельной строке - наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация с указанием его типа в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) **(город Махачкала);**

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 указывается регистрационный номер диплома по книге регистрации;

г) после строки, содержащей надпись **«Дата выдачи»,** на отдельной строке указывается дата выдачи диплома с указанием числа (двузначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число - цифрами, слово «года» - полностью)

(30 июня 2020 года.).

3.3 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 **20п;**

- 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 **20п;**

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

на отдельной строке с выравниванием по центру - слово «по специальности», по результатам освоения которой выдаётся диплом;

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

в) после строк, содержащих надпись **«Решение Государственной экзаменационной комиссии»,** на отдельной строке пишется дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом **«от»** с указанием числа (двузначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года») **(от 28 июня 2015 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 руководителя образовательной организации с выравниванием вправо.

3.4 При заполнении бланка приложения к диплому:

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации на отдельной строке полное официальное наименование Колледжа согласно Уставу колледжа в именительном падеже **(Профессиональная образовательная профессиональная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»);**

- на отдельной строке - наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация с указанием его типа в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) **(город Махачкала):**

б) после надписи **«ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ»** на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова **«о среднем профессиональном образовании» или «о среднем профессиональном образовании с отличием»:**

в) после строк, содержащих надписи **«Регистрационный номер»** и **«Дата выдачи»,** - соответственно регистрационный номер по книге выдачи дипломов и **дата** выдачи диплома с указанием числа (двузначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года» - полностью).

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

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (двузначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года» - полностью).

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись **«Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации»** (при необходимости - в несколько строк), указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о неполном высшем профессиональном образовании, диплом о высшем профессиональном образовании),

на основании которого данное лицо было зачислено в Колледж, и год его выдачи (четырехзначное число, цифрами, слово «год» - полностью).

В случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен в иностранном государстве, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ в соответствии со свидетельством о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации ***(аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2012 год, Республика Азербайджан).***

3.5 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 образовательной программы по очной форме обучения»,** на отдельной строке указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» - полностью в соответствующем числе и падеже, число месяцев - слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

б) после строки, содержащей надпись **«Квалификация»,** на отдельной строке указывается квалификация в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) в строке, содержащей надпись **«по»** - с выравниванием по центру слово **«специальности»** в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании

г) на следующей строке после строки, содержащей надпись **«по»** (при необходимости - в несколько строк) - код и наименование специальности среднего профессионального образования по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования.

3.6 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе **«3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником Колледжа образовательной программы среднего профессионального образования в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** указываются наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

- в графе **«Общее количество часов»** проставляется трудоёмкость дисциплин (модулей) в академических часах (цифрами);

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования прописывается в соответствии с порядком дисциплин, установленных учебным планом.

Наименование 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»** пишутся слова **«ВСЕГО часов теоретического обучения»:**

- в графе **«Общее количество часов»** проставляется суммарная трудоёмкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«х»**;

в) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименованиеучебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишутся слова **«в том числе аудиторных часов»;**

- в графе **«Общее количество часов»** указывается суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

- в графе **«Оценка»** проставляется символ **«х»;**

г) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименованиеучебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишется слово **«Практика»;**

- в графе **«Общее количество часов»** указывается 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»** пишутся слова **«в том числе»;**

е) на отдельных строках таблицы последовательно указываются сведения обо всех видах практик:

- в графе **«Наименованиеучебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** указываются наименования практик;

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

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишутся слова **«Государственная итоговая аттестация»:**

в графе **«Общее количество часов»** указывается 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» пишутся слова **«в том числе:»;**

и) на отдельных строках последовательно:

- в графе **«Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик»** пишутся наименования предусмотренных образовательной программой формы аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа, с указанием её вида и наименования темы (в кавычках), государственный экзамен);

- в графе «**Общее количество часов**» проставляется символ «х»;

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка прописью.

Вспомогательные слова «**дисциплина**», «**модуль**» не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ **«х»**, вносятся шрифтом

одного размера.

3.7 На четвертой странице бланка приложения в таблице:

- в графе **«Курсовые проекты (работы)»** указывается перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа), а также указываются темы курсовых проектов (работ);

- в графе **«Оценка»** проставляется оценка по каждому из курсовых проектов (работ). Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

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

а) если за время обучения выпускника изменилось наименование Университета, то на отдельной (нескольких) строке(ах) пишутся слова **«Образовательная организации переименована в году;»** (год обозначается четырехзначным числом, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования образовательной организации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» 3.2.1 настоящего Порядка. При неоднократном переименовании образовательной организации 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».**

Последовательность указания дополнительных сведений определяется

Колледжем самостоятельно.

3..9 На четвертой странице бланка приложения в строке содержащей надпись **«организации»**, пишутся фамилия и инициалы руководителя Колледжа с выравниванием вправо.

3.10 На каждой странице приложения после надписи **«Страница»** указывается

номер страницы. На четвёртой странице приложения после надписи **«Настоящее приложение содержит»** указывается общее количество страниц приложения к диплому.

3.11 При недостаточности места для заполнения разделов 3 или 4. может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения к диплому. Количество используемых дополнительных бланков приложений к диплому не ограничено. Нумерация страниц бланков приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к диплому.

3.12 Внесение иных записей в бланки диплома и приложения к диплому не допускается.

3.13 Полное официальное наименование Колледжа указывается согласно Уставу ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» в именительном падеже. Наименование города указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

3.15 Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указывается 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 указывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

3.16 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем образовательной организации, а приложение к нему только руководителем образовательной организации.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем 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 руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цвета. ***Подписание документов факсимильной подписью не допускается.*** Подписи руководителя на дипломе и приложении к диплому должны быть идентичными.

Заполненные бланки заверяются гербовой печатью Колледжа. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.16.1 При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 3.4.1, подпункте «а» пункта 3.4.2, пункте 3.9 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью Колледжа в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения.

3.17 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, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

4.1 Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделом 3.2 - 3.17 настоящего Положения.

4.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово **«ДУБЛИКАТ»** на отдельной строке:

- на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись **«ДИПЛОМ»** с выравниванием по ширине;

- на бланке приложения к диплому - в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись **«ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ»** с выравниванием по ширине.

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Колледжа в

соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.2.1 настоящего Положения.

В случае изменения полного официального наименования Колледжа, на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе **«4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»** указываются сведения в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.8 настоящего Положения.

4.4. На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

4.5. 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.

4.6. Дубликат подписывается руководителем Колледжа. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликат диплома не ставится.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ

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

Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- 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 выдаётся:

- 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 и (или) имени, и (или) отчества, в порядке, указанном в пункте 5.7 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.

5.6. 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, в соответствии с настоящим Положением.

5.7. 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.

5.8. 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 (в случаях, предусмотренных пунктом 6.6. настоящего Положения, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

5.9. 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. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

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

5.11. Невостребованные в течение текущего года дипломы выпускников передаются в архив Колледжа по акту приёма - передачи.

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

6. ПОРЯДОК УЧЁТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

6.1 Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в Колледже как бланки строгой отчётности и учитываются по специальному реестру.

6.2 Передача полученных Колледжа бланков в другие организации не допускается.

6.3 Для учёта выдачи бланков дипломов, дубликатов дипломов и приложений к ним в Колледжа ведутся специальные книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, которые хранятся в учебной части (очная и заочная) Колледжа.

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 профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;

- дата и номер приказа об отчислении выпускника;

- подпись уполномоченного лица образовательной организации, 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).

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

Разработано: юридическим отделом ПО АНО РММК

Согласовано:

Зав. УЧ _____ Э.С. Гасанбекова

Зам. директора по УР _____ Р.М. Юнусова