Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 28.03.2024 09:28:00
Уникальный программный ключ:
6a92fe1411741765 06d5 [illegible] 5acbdd5a220c290

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
Положение о порядке заполнения и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации и их дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
СМК-П-7.5.1-3.10-02-04/02-2024

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. проректора по учебной работе
_____ И.В. Буркина

«05» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора, проректор по НИР и инновациям ГБОУ ВО СГПИ
_____М.Г. Кулешин

«__» _____ 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации и их дубликатов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-02-04/02-2024

Ставрополь, 2024 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал:	Начальник отдела планирования учебного процесса и статистической отчетности	Кукленко О.М.	
Согласовано:	Начальник УРОС	Луговая Е.А.	
	Начальник ЦУМС ОП	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Украин О.Г.	
Версия 04		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 41

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ....3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ....3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ....3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ....4
4.1. ТЕРМИНЫ....4
4.2. ОБОЗНАЧЕНИЯ....5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....6
6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ....6
7. НАНЕСЕНИЕ QR-КОДА....17
8. ПОДПИСАНИЕ И ЗАВЕРЕНИЕ ДИПЛОМА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ....19
9. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ....20
10. ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСАНИЕ, ЗАВЕРЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ....21
11. УЧЕТ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ....25
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ....26
13. ПРИЛОЖЕНИЯ....27

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов (далее – ГБОУ ВО СГПИ, Институт), определяющим порядок заполнения и выдачу документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации и их дубликатов, образцы которых утверждены приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

1.2. Бланки документов о среднем профессиональном образовании и квалификации подлежат заполнению, учету, выдаче, хранению в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данной категории документов, и учитываются по специальному реестру.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Персональная ответственность за заполнение, учет, выдачу и хранение бланков документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации возлагается на сотрудников, назначенных приказом ректора Института (директора Филиала) и выполняющих эту работу в соответствии с должностными полномочиями.

2.2. С ответственными лицами за оборот бланков заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

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

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о

среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Письмо Минпросвещения России от 07.03.2023 № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (QR-код);

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– Устава ГБОУ ВО СГПИ и других локальных и нормативных актов.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. ТЕРМИНЫ

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования (студенты);

Государственная итоговая аттестация - оценивание результатов освоения ОП - компетенций выпускников, установленных образовательным стандартом, ПООП, а также компетенций выпускников, установленных институтом;

Дубликат - документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый в случае утери или порчи подлинника диплома;

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

Документ об образовании - документ, выдаваемый лицам, успешно

прошедшим государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), подтверждает получение образования определенного уровня;

Ответственное лицо за оборот бланков (ответственное лицо за оборот бланков в филиале института) - лицо, уполномоченное приказом ректора (директора филиала) отвечать за обеспечение, учет, выдачу, сохранность, списание и уничтожение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации, несущее полную индивидуальную материальную ответственность;

- **Справка об обучении** - справка установленного институтом образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ;

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие обозначения:

Бланки - бланки титула диплома и приложения к нему;

Бланк приложения - бланк приложения к диплому;

Дубликат - дубликат диплома;

Книги регистрации - книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

ОП СПО - образовательные программы среднего профессионального образования / программа подготовки специалистов среднего звена;

Положение - Положение о порядке заполнения и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации и их дубликатов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и

его филиалах.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Дипломы о среднем профессиональном образовании выдаются Институтом, осуществляющим образовательную деятельность по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

5.2. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25.10.1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются гербовой печатью Института.

Дипломы могут быть оформлены на иностранном языке по заявлению обучающихся (Приложение 1).

5.3. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами 6, 7 и 8 настоящего Положения.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.4. 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 или обнаруженные выпускником после их получения, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в соответствии с Положением об обеспечении, учете, выдаче, сохранности, списании и уничтожении бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным

межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения бланков, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код). При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

6.1. При заполнении бланка титула диплома (Приложение 2):

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

а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Института в именительном падеже в соответствии с Уставом – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, в именительном падеже в соответствии с Уставом с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – г. Ставрополь:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

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

Учитель начальных классов

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

соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации образовательной организации (далее - книга регистрации);

г) после строки, содержащей надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года») в соответствии с книгой регистрации.

д) после строки, содержащей сведения о дате выдачи диплома, в специальном поле - сгенерированный двумерный матричный штриховой код (QR-код).

6.2. 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 в именительном падеже, размер шрифта – 14 п:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;

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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 3);

Иванов Иван Иванович

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;

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

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

от 28 июня 2023 года

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

Председатель Государственной экзаменационной комиссии Иванов И.И.

д) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравниванием вправо.

Руководитель образовательной организации Иванов И.И.

При заполнении бланка приложения (Приложения 4-5):

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

а) после надписи "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" полное официальное наименование образовательной организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 6.1 настоящего Положения;

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

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»;

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании с отличием

в) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах «в» и «г» пункта 6.1 настоящего Положения.

6.4. В правой колонке первой страницы первого 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 (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА Фамилия Иванов Имя Иван Отчество (при наличии) Иванович Дата рождения 20 октября 2000 года

б) на следующей 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 Институт, и год его выдачи (четырехзначное число, цифрами, слово «год»).

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации аттестат о среднем общем образовании, 2020 год

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

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации свидетельство об общем базовом образовании, Республика Беларусь, 2020 год

6.5. 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 срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС СПО для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже);

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения 2 года 10 месяцев

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке – квалификация(и) в соответствии с ФГОС СПО;

Квалификация Учитель начальных классов

в) в строке, содержащей надпись «по» - с выравниванием по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

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

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

6.6. На второй странице бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы среднего профессионального образования 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 определяется учебным планом.

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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

в) на отдельной строке таблицы:

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - слова «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;

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 государственной итоговой аттестации (дипломный проект (работа) (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), демонстрационный экзамен, государственный экзамен);

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

в графе «Оценка» - оценка прописью.

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

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера.

6.7. На третьей странице бланка приложения в разделе "4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА "ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ" (ПРИ НАЛИЧИИ)" в случае реализации образовательной программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта "Профессионалитет" указываются сведения о видах деятельности, освоенных в рамках практической подготовки, использованных в рамках практической подготовки средств обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое, сведения об организации, в которой проводилась практическая подготовка (сведения указываются по соответствующим графам, в рамках соответствующего вида практики):

а) в графе «Виды деятельности в рамках практической подготовки»:

виды деятельности, предусмотренные и освоенные в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования в рамках практической подготовки;

Последовательность видов деятельности определяется образовательной организацией.

Наименования видов деятельности указывается без сокращений.

б) в графе «Использованные средства обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое (при наличии)»:

указываются виды и модели, наименования оборудования, программного обеспечения, технологии и другие средства обучения и воспитания, использованные в рамках практической подготовки в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования;

конкретный перечень видов и моделей, наименований оборудования, программного обеспечения, технологий и других средств обучения и

воспитания, использованных в рамках практической подготовки, определяется образовательной организацией по согласованию с обучающимся;

в) в графе «Место прохождения практической подготовки»:

указывается полное наименование организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в которой организована практическая подготовка, и (или) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой организована практическая подготовка, а также идентификационный номер налогоплательщика соответствующей организации.

6.8. На четвертой странице бланка приложения в таблице:

в графе «Курсовые проекты (работы)» - 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) без указания темы курсовых проектов (работ);

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

Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

6.9. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, на отдельной (нескольких) строке(ах) - 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 образовательной организации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 6.1 настоящего Положения. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельной сроке - слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования» (Приложение 6);

в) в случае наличия направленности образовательной программы, установленной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, указывается направленность образовательной программы на отдельной (нескольких) строке(ах) - слова «Направленность образовательной программы: _____.».

Последовательность указания дополнительных сведений определяется в соответствии с последовательностью пунктов настоящего Положения.

6.10. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «образовательной организации», - фамилия и инициалы ректора Института с выравниванием вправо.

6.11. На каждой странице приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

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

6.13. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

7. НАНЕСЕНИЕ QR-КОДА

7.1. В соответствии с требованиями Приказа № 390 на оборотной стороне бланка титула диплома о среднем профессиональном образовании и

титула диплома о среднем профессиональном образовании с отличием (далее – бланки дипломов) предусмотрено поле в форме квадрата размером 30 х 30 мм, предназначенное для нанесения в нем QR-кода.

7.2. QR-код наносится с использованием компьютерного модуля заполнения бланков (программного обеспечения), позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код) в соответствии с пунктом 6 Порядка. Компьютерный модуль заполнения бланков дипломов используется при печати дипломов с целью кодирования информации в виде двумерного матричного штрихового кода, а также корректного размещения вносимой информации на бланке диплома, с соблюдением необходимых полей, отступов, интервалов.

7.3. QR-код является обязательным элементом диплома о среднем профессиональном образовании для всех организаций, реализующих программы среднего профессионального образования. Типы данных и их перечень, которые кодируются в QR-коде, определяются настоящим Положением.

7.4. В QR-коде кодируется информация размером до 125 символов. Разделителем сведений, содержащихся в QR-коде считается символ «|» (вертикальная черта)

7.5. Порядком в настоящее время не предусмотрена передача через QR-код данных, в том числе персональных, в любые информационные системы, в том числе в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», правила формирования и ведения которой утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825.

7.6. В QR-коде кодируется следующая текстовая информация: фамилия, имя, отчество выпускника – владельца диплома, серия и номер бланка диплома (в формате XXXXXX XXXXXXX), дата выдачи диплома (в формате ДД.ММ.ГГГГ).

7.7. Информация в QR-коде представляется следующим образом:

– «Иванов Иван Иванович | 111001 0000001 | 30.06.2023».

8. ПОДПИСАНИЕ И ЗАВЕРЕНИЕ ДИПЛОМА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

8.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Института в строках, содержащих фамилию и инициалы руководителя. Диплом подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих фамилию и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Института или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании приказа. При этом перед надписью «Руководитель образовательной организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», с выравниванием вправо - фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного ректором.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель Государственной экзаменационной комиссии», с выравниванием вправо - фамилия и инициалы заместителя председателя Государственной экзаменационной комиссии или должностного лица, уполномоченного руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора (исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя (исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

8.2. Заполненные бланки заверяются гербовой печатью Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

8.3. При использовании нескольких бланков приложения сведения,

указанные в подпункте 6.1, подпункте "а" пункта 6.2, пункте 6.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью образовательной организации в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения.

9. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

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

9.2. Диплом 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), за исключением оценок «зачтено», 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, за исключением оценок "зачтено".

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

9.4. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

9.5. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 7);

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты (Приложение 8).

9.6. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации.

9.7. Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации.

10. ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСАНИЕ, ЗАВЕРЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

10.1. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому заполняются в соответствии с главами 6-7 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящей главой.

Подписание и заверение дубликата диплома и дубликата приложения к диплому осуществляются в соответствии с главой 8 настоящего Положения.

10.2. Дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому выдаются на основании личного заявления (Приложение 9-10).

10.3. Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются: взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 10.4 настоящего Положения.

10.4. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому 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 (Приложение 11).

10.5. Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому, а также документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

10.6. В случае утраты только диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому.

10.7. Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.9. При заполнении дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

на бланке титула - 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 перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», с выравниванием по ширине.

10.10. На бланке дубликата титула указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения.

На бланке дубликата титула, выдаваемом в соответствии с пунктом 10.7 настоящего Положения, указывается полное официальное наименование образовательной организации на момент ликвидации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "а" пункта 6.1 настоящего Положения.

10.11. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка дубликата приложения к диплому в разделе "5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 6.9 настоящего Положения.

10.12. На дубликатах диплома и дубликатах приложения 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.

10.13. В дубликат диплома и (или) дубликаты приложения к диплому 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.

10.14. При заполнении дубликата диплома о начальном профессиональном образовании, выданного образовательной организацией до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в разделе "5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются слова "с получением среднего общего образования" или "без получения среднего общего образования" соответственно.

10.15. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

10.16. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются образовательной организацией и уничтожаются в соответствии с Положением об обеспечении, учете, выдаче, сохранности, списании и уничтожении бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

10.17. Выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому осуществляется следующими способами:

1) дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе:

выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 14).

2) по заявлению выпускника копия дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты (Приложение 15).

10.18. Копия выданного дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому, доверенность (при наличии), заявление о направлении дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому

через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации.

11. УЧЕТ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

11.1. Бланки хранятся в Институте как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

11.2. Передача полученных Институтом бланков в другие образовательные организации не допускается.

11.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в образовательных организациях ведутся книги регистрации.

11.4. При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложений 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 выдана доверенность на получение диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

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(ых) квалификации(ий);

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).

11.5. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации

прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

12.1. Ответственным за введение в действие настоящего Положения является начальник управления реализации образовательных стратегий.

12.2. Ответственным за правильное заполнение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в части соответствия требованиям нормативных документов Российской Федерации является начальник центра учебно-методического сопровождения образовательного процесса (начальник УМО/УМУ в филиалах).

12.3. Ответственными за правильное заполнение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в части актуальности вносимой информации о полученных оценках, изученных дисциплинах, корректности персональных данных выпускника является руководитель структурного подразделения института (декан факультета, начальник НИУ).

12.4. Уполномоченное лицо Института, выдающее диплом о среднем профессиональном образовании, назначается приказом ректора.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Образец заявления на оформление документов об образовании на иностранном языке

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
студента факультета среднего профессионального образования 4 курса группы 4Н9-2 по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас оформить мне диплом о среднем профессиональном образовании на иностранном языке (английском) в связи с *(указать причину).*

Дата Подпись

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМА О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
г. Ставрополь

ДИПЛОМ
о среднем профессиональном
образовании
с отличием
Квалификация

Учитель начальных классов

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
00000

Дата выдачи
03 июля 2023 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Иван Иванович

освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию
по специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах

Решение Государственной экзаменационной комиссии
от 29 июня 2023 года

Председатель Государственной экзаменационной комиссии Фамилия И.О.

Руководитель образовательной организации Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 3

Образец заявления на согласование русскоязычной транскрипции и вида паспорта

Декану *факультета* (*указать факультет) И.О. Фамилия*
студента факультета среднего профессионального образования 4 курса группы ПНК-11-22 по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
Иванова Ивана Ивановича

заявление.

Прошу Вас оформить мне диплом о среднем профессиональном образовании в соответствии с *паспортом РФ/паспортом (указать государство)* на имя *Иванова Ивана Ивановича.*

Дата Подпись

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (стр. 1 и 4)

Курсовые проекты (работы)	Оценка
Педагогика	отлично

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель образовательной организации Фамилия И.О.

М. П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании

000000 0000000

Регистрационный номер 00000

Дата выдачи 03 июля 2023 года

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (при наличии) Иванович

Дата рождения 20 июня 2000 года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

аттестат о среднем общем образовании, 2020 год

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения

2 года 10 месяцев

Квалификация

Учитель начальных классов

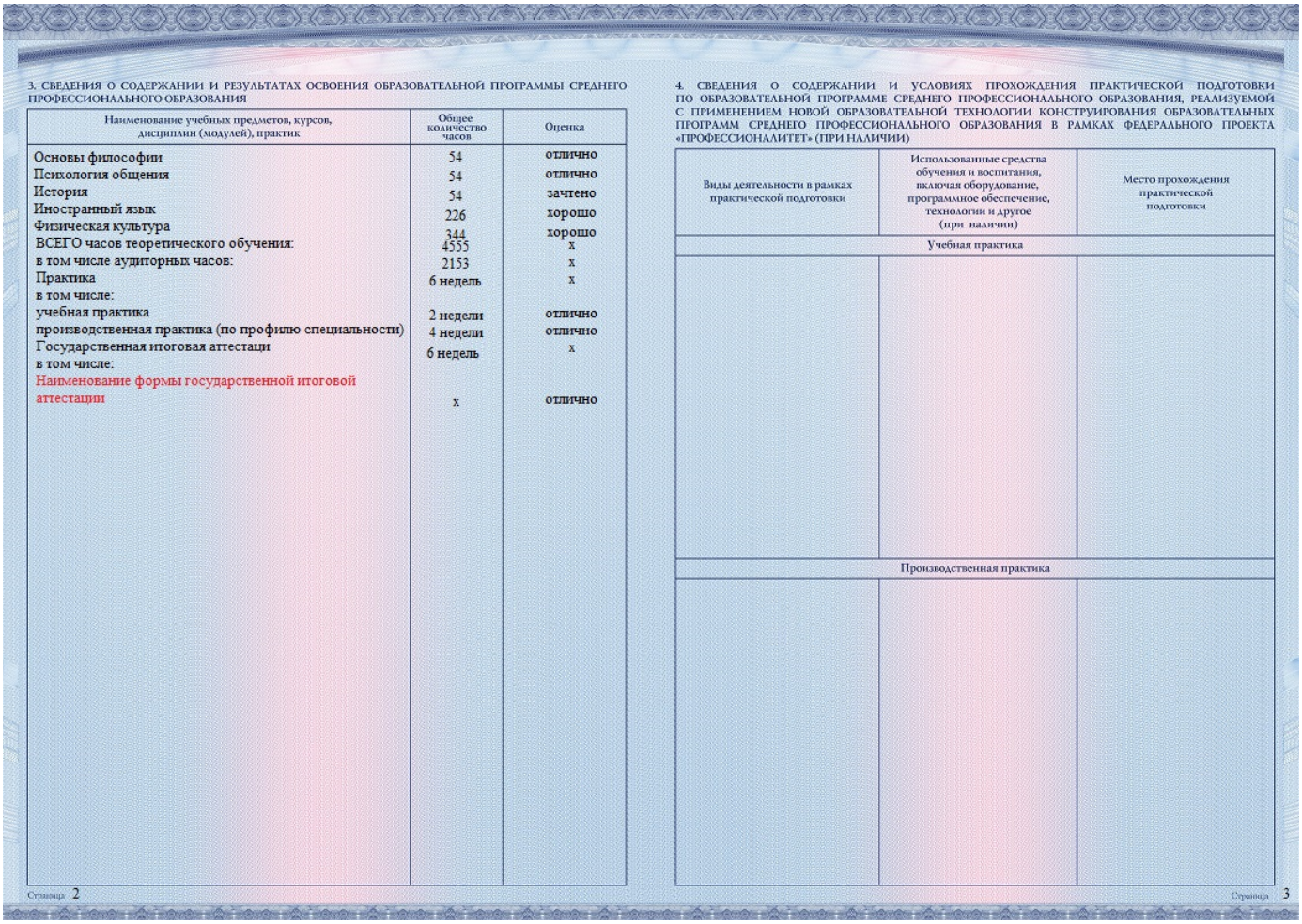
по специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Страница 1

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (стр. 2 и 3)



3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
Основы философии	54	отлично
Психология общения	54	отлично
История	54	зачтено
Иностранный язык	226	хорошо
Физическая культура	344	хорошо
ВСЕГО часов теоретического обучения:	4555	x
в том числе аудиторных часов:	2153	x
Практика	6 недель	x
в том числе:		
учебная практика	2 недели	отлично
производственная практика (по профилю специальности)	4 недели	отлично
Государственная итоговая аттестаци	6 недель	x
в том числе:		
Наименование формы государственной итоговой аттестации	x	отлично

Страница 2

4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ» (ПРИ НАЛИЧИИ)

Виды деятельности в рамках практической подготовки	Использованные средства обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое (при наличии)	Место прохождения практической подготовки
Учебная практика		
Производственная практика		

Страница 3

Приложение 6

Образец заявления о внесении дополнительных сведений в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании

Декану *факультета* (*указать факультет) И.О. Фамилия студента(ки) 4 курса, группы 4Н9-1, обучающегося(йся) по направлению подготовки 44.02.02 Преподавание в начальных классах*
Иванова Ивана Ивановича

заявление.

Прошу включить в приложение к диплому информацию об ускоренном обучении по образовательной программе среднего профессионального образования.

Дата Подпись

Приложение 7

Образец заявления об отправке документа об образовании и (или) квалификации через операторов почтовой связи общего пользования

Ректору ГБОУ ВО СГПИ/
Директору Филиала СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас отправить диплом о среднем профессиональном образовании по специальности *(указать),* полученный по завершении обучения в ГБОУ ВО СГПИ, почтой РФ заказным письмом с уведомлением о вручении, так как не могу получить его лично.

Почтовый адрес для отправки документа: *(указать индекс, регион, район, населенный пункт, улицу, дом, квартиру (при наличии)).*

Дата Подпись

Приложение 8

Образец заявления об отправке документа об образовании и (или) квалификации через операторов почтовой связи общего пользования

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас отправить заверенную в соответствии с законодательством РФ электронной подписью ректора института копию диплома о среднем профессиональном образовании по специальности *(указать),* полученного по завершении обучения в ГБОУ ВО СГПИ, в форме электронного документа с использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты *(указать адрес.)*

Дата Подпись

Приложение 9

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о среднем профессиональном образовании взамен оригинала на имя Ивановна Ивана Ивановича в связи с его *(указать причину: кража; утеря; порча; уничтожение диплома и т.п.)*. Обучался в (указать наименование учебного заведения как в дипломе) в период с _____ года по _____ год по *специальности* (*указать специальность, по которой проходил обучение).*

Диплом ранее был выдан на фамилию *(указать фамилию): Петров*

К заявлению прилагаю:

– копию паспорта;

– копию свидетельства *о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени (при необходимости);*

– вырезку из газеты с объявлением;

– копию СНИЛС.

Дата Подпись

Приложение 10

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о среднем профессиональном образовании взамен оригинала на имя Ивановна Ивана Ивановича в связи с ошибкой в содержании диплома. Обучался в (указать наименование учебного заведения как в дипломе) в период с _____ года по _____ год по *специальности/направлению подготовки* (*указать специальность, по которой проходил обучение).*

Диплом ранее был выдан на фамилию *(указать фамилию): Петров*

К заявлению прилагаю:

– копию паспорта;

– копию свидетельства *о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени (при необходимости);*

– оригинал *диплома/диплома и приложения к нему/приложение к диплому* с ошибкой;

– копию СНИЛС.

Дата Подпись

Приложение 11

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о среднем профессиональном образовании взамен оригинала на имя *Ивановна Ивана Ивановича* в связи с переменой имени. Обучался в (указать наименование учебного заведения как в дипломе) в период с _____ года по _____ год по *специальности* (*указать специальность, по которой проходил обучение).*

Диплом ранее был выдан на имя *Петрова Ивана Петровича*

К заявлению прилагаю:

– копию паспорта;

– копию свидетельства *о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени;*

– оригинал диплома;

– копию СНИЛС.

Дата Подпись

Приложение 12

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТА ДИПЛОМА О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
г. Ставрополь

ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ
о среднем профессиональном
образовании
с отличием
Квалификация

Учитель начальных классов

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер
00000

Дата выдачи
03 июля 2023 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Иван Иванович

освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию
по специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах

Решение Государственной экзаменационной комиссии
от 29 июня 2023 года

Председатель Государственной экзаменационной комиссии Фамилия И.О.

Руководитель образовательной организации Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 13

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТА ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (стр. 1 и 4)

Курсовые проекты (работы)	Оценка
Педагогика	отлично

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель образовательной организации Фамилия И.О.

М. П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

ДУБЛИКАТ

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ о среднем профессиональном образовании

000000 0000000

Регистрационный номер 00000

Дата выдачи 03 июля 2023 года

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (при наличии) Иванович

Дата рождения 20 июня 2000 года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации аттестат о среднем общем образовании, 2020 год

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения 2 года 10 месяцев

Квалификация Учитель начальных классов

по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Страница 1

Приложение 14

Образец заявления об отправке документа об образовании и (или) квалификации через операторов почтовой связи общего пользования

Ректору ГБОУ ВО СГПИ /
Директору Филиала СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас отправить дубликат диплома о среднем профессиональном образовании по специальности *(указать)* почтой РФ заказным письмом с уведомлением о вручении, так как не могу получить его лично.

Почтовый адрес для отправки документа: *(указать индекс, регион, район, населенный пункт, улицу, дом, квартиру (при наличии)).*

Дата Подпись

Приложение 15

Образец заявления об отправке документа об образовании и (или) квалификации через операторов почтовой связи общего пользования

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас отправить заверенную в соответствии с законодательством РФ электронной подписью ректора института копию дубликата диплома о среднем профессиональном образовании по специальности *(указать)* в форме электронного документа с использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты *(указать адрес.)*

Дата Подпись